

Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.IPTGS.RA1	Comprende los discursos orales de su sector y especialidad, incluso los formulados con recursos lingüísticos de relativa complejidad, e interpreta la información que necesita para su desempeño profesional.	20	1	
2.IPTGS.RA1.CR1	a) Se ha comprendido la información y los argumentos recogidos en discursos orales con la competencia suficiente como para resumir adecuadamente los puntos principales de los mismos.	14,29		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA1.CR2	b) Se ha extraído la información fundamental de textos orales (por ejemplo, tutoriales en línea) que muestren aspectos concretos de usos y procedimientos habituales en el trabajo.	14,29		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA1.CR3	c) Se ha comprendido el diálogo entre dos o más personas que discuten acerca de aspectos incluso complejos del trabajo siempre que se tenga un conocimiento previo de la temática de la conversación.	14,29		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA1.CR4	d) Se han seguido ponencias profesionales e informes técnicos dentro de su área de interés, incluso las presentadas por hablantes nativos y a velocidad normal.	14,29		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA1.CR5	e) Se han comprendido, con elevado grado de detalle, los cometidos fundamentales de un trabajo, tales como funciones principales, horarios y asuntos de agenda a partir de instrucciones recibidas oralmente.	14,29		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA1.CR6	f) Se han interpretado descripciones de sitios (por ejemplo, del lugar de trabajo) y las indicaciones orales dadas para llegar a los mismos.	14,29		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA1.CR7	g) Se han entendido las condiciones laborales explicadas en una entrevista, familiarizándose con el léxico referente a horas de permanencia, vacaciones, salario, permisos laborales, etc.	14,29		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.IPTGS.RA2	Comprende en profundidad los textos escritos de su vida cotidiana, profesional y social, reconociendo las ideas principales y encontrando ágilmente el contenido más relevante para el trabajo.	20	1	
2.IPTGS.RA2.CR1	a) Se han seleccionado los aspectos claves de un texto profesional, como por ejemplo las tareas más urgentes a realizar explicadas en un email de trabajo.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA2.CR2	b) Se ha procesado la descripción de un lugar de trabajo y las indicaciones que permiten, por ejemplo, situar las diferentes estancias y departamentos, áreas comunes, baños, etcétera.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA2.CR3	c) Se han interpretado las instrucciones para un procedimiento de oficina o de trabajo sencillo, representado en formato de gráficos y textos, como por ejemplo en un diagrama de flujo.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA2.CR4	d) Se ha recabado la información fundamental acerca de una empresa, como su actividad principal, sector al que pertenece, indicadores económicos y financieros, tamaño, ubicación, competidores y trayectoria.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA2.CR5	e) Se han leído artículos de opinión acerca de temática profesional y se han identificado puntos de vista y distinguido entre los mismos y los hechos.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA2.CR6	f) Se han entendido las instrucciones de funcionamiento de los equipos de uso más frecuente y, en su caso, los manuales de mantenimiento más relevantes en el desempeño laboral.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA2.CR7	g) Se han comprendido las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como los protocolos de evacuación y el resto de documentación concerniente a la autoprotección y a la creación de un entorno laboral seguro.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA2.CR8	h) Se han revisado ejemplos actualizados de los documentos que contribuyen a mejorar la empleabilidad, como CVs, cartas de motivación o cartas de recomendación.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA2.CR9	i) Se ha procesado el lenguaje publicitario y se ha trabajado en sus soportes más habituales: Medios de comunicación tradicionales e internet y redes sociales.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA2.CR10	j) Se ha profundizado en la búsqueda de información en redes sociales y en internet, comprendiendo las características de las publicaciones online y analizando las fórmulas más efectivas para lograr impacto y difusión en esos soportes.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA2.CR11	k) Se ha recabado la información fundamental acerca de una empresa, como su actividad principal, sector al que pertenece, indicadores económicos y financieros, tamaño, ubicación, competidores y trayectoria.	9,09		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.IPTGS.RA3	Conversa con fluidez y se expresa oralmente con claridad, usando el vocabulario propio de la profesión y adaptando su discurso a la situación comunicativa.	20	1	
2.IPTGS.RA3.CR1	a) Se ha participado sin preparación previa en intercambio espontáneos que tratan temas conocidos de trabajo o de interés personal.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA3.CR2	b) Se ha secuenciado con claridad un discurso oral, usando para ello las adecuadas transiciones y las expresiones que ayudan a la audiencia a seguir las diferentes partes de una presentación.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA3.CR3	c) Se ha interactuado con relativa profundidad con un orador, por ejemplo, solicitando aclaraciones acerca su intención y sus opiniones y realizando comentarios sobre la información aportada.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA3.CR4	d) Se han mantenido conversaciones y reuniones a través de las aplicaciones online más conocidas - Zoom, Skype ¿-, utilizando los protocolos propios de este tipo de aplicaciones y gestionando las pausas y dificultades cuando se trata de intervenir en tiempo real.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA3.CR5	e) Se han comunicado instrucciones de manera clara para organizar el trabajo por parejas o en grupos reducidos y se han presentado informes que resumen ese trabajo a modo de conclusión .	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA3.CR6	f) Se han interpretado y descrito datos, cambios y tendencias generales que muestran, por ejemplo, gráficos o diagramas de barras dentro de una presentación profesional.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA3.CR7	g) Se ha profundizado en los principios de la comunicación oral, aplicando técnicas que mejoran la efectividad de los mensajes orales a las propias presentaciones.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA3.CR8	h) Se han realizado traducciones orales de textos informativos claros y bien estructurados, escritos en la lengua materna sobre temas conocidos o de interés profesional, aunque a veces las limitaciones léxicas provoquen dificultades en la formulación.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA3.CR9	i) Se ha dado y solicitado feedback al término de las reuniones, formulando comentarios, valoraciones, preguntas y agradecimientos.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA3.CR10	j) Se han mantenido conversaciones en las que se interrumpe cortésmente al interlocutor, por ejemplo, para que reformule una idea, practicando para ello fórmulas de petición de palabra o de disculpas.	9,09		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA3.CR11	k) Se ha descrito la trayectoria profesional y académica para usarla, por ejemplo, en el contexto de procesos de selección y entrevistas de trabajo.	9,09		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.IPTGS.RA4	Redacta con claridad y corrección los textos que necesita para comunicarse y para realizar con solvencia las gestiones cotidianas necesarias para el trabajo.	20	1	
2.IPTGS.RA4.CR1	a) Se han redactado resúmenes de la información principal de textos profesionales de cierta complejidad que versen sobre temas de su área de especialidad, empleando las construcciones y formulaciones gramaticales idóneas.	10		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA4.CR2	b) Se ha comunicado con clientes respetando los protocolos propios de atención al consumidor, y utilizando los formularios específicos, como las encuestas de satisfacción, las respuestas a quejas y reclamaciones, etc.	10		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA4.CR3	c) Se han realizado las comunicaciones escritas necesarias para establecer una reunión o su modificación de fecha o lugar, contactando con los asistentes para convenir la realización de la misma y los asuntos a tratar.	10		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA4.CR4	d) Se ha colaborado en los foros, chats y redes sociales de la empresa, siguiendo los protocolos propios de cada comunicación y adaptando el lenguaje a los distintos formatos.	10		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA4.CR5	e) Se han completado los formularios de comunicación interdepartamental más habituales, tales como memorándums, solicitudes de formación, peticiones de material de oficina, etcétera.	10		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA4.CR6	f) Se han redactado informes de servicio, registros de las tareas realizadas y hojas de trabajo según los protocolos de la empresa y del sector profesional.	10		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA4.CR7	g) Se ha transmitido información específica acerca de pedidos y la gestión de los mismos, incluyendo plazos de entrega, cambios de horario de reparto y otra información relevante.	10		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA4.CR8	h) Se ha tomado nota de las ideas y decisiones de una reunión de trabajo y se ha elaborado un informe con las conclusiones e ideas más importantes de la misma.	10		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA4.CR9	i) Se han compartido por escrito las gestiones realizadas para planificar un viaje de trabajo o de negocios (reservas, horarios de medios de transporte y actividades) utilizando fórmulas lingüísticas para expresar planes e intenciones.	10		MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA4.CR10	j) Se han escrito autodescripciones de carácter, personalidad y rasgos profesionales para fundamentar la idoneidad a la hora de optar a un puesto de trabajo y se han utilizado las mismas y un repertorio léxico adecuado para componer CVs, cartas de motivación y de referencia, etc.	10		MEDIA PONDERADA

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.IPTGS.RA5	Utiliza el idioma y las habilidades comunicativas e interpersonales para promover unas relaciones socio-profesionales caracterizadas por valores como la cooperación, la integración y el respeto a la diversidad.		20	1	
2.IPTGS.RA5.CR1	a) Se ha ejercido de mediador y/o intérprete en situaciones comunicativas entre personas de distintos orígenes o procedencias, en las que se abordan temas de interés profesional o personal, siempre que los interlocutores articulen con claridad y que pueda pedir aclaraciones y hacer pausas para organizar el discurso.			12,5	MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA5.CR2	b) Se han utilizado saludos e inicios de conversación profesionales en el contexto de encuentros sociales, como reuniones iniciales en un trabajo, contactos y eventos profesionales como congresos, ferias de empleo, etc.			12,5	MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA5.CR3	c) Se ha usado el idioma para facilitar un espacio para el entendimiento pluricultural, fomentando el discurso para construir conocimiento y gestionar la interacción colaborativa.			12,5	MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA5.CR4	d) Se han manejado discusiones y conversaciones que partían de desacuerdo de manera constructiva, comprendiendo los argumentos de las diferentes partes e identificando puntos de encuentro.			12,5	MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA5.CR5	e) Se ha adecuado la expresión a diferentes contextos culturales y protocolos de relación, recurriendo a fórmulas respetuosas y evitando comportamientos que puedan resultar descorteses.			12,5	MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA5.CR6	f) Se ha intervenido con espíritu crítico en debates y reuniones laborales para proponer cambios que mejoren la organización del trabajo o incluso las políticas de la empresa.			12,5	MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA5.CR7	g) Se ha practicado la distinción entre información y opinión en textos orales y escritos en la lengua extranjera.			12,5	MEDIA PONDERADA
2.IPTGS.RA5.CR8	h) Se ha contribuido activamente en un proyecto por objetivos, realizando preguntas y aclaraciones que ayudan a definir las tareas a realizar			12,5	MEDIA PONDERADA

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.PIMAF.RA1	Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.		25	1	
2.PIMAF.RA1.CR1	a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA1.CR2	b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA1.CR3	c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA1.CR4	d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA1.CR5	e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA1.CR6	f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA1.CR7	g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA1.CR8	h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA1.CR9	i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.		11,11		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.PIMAF.RA2	Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen		25	1	
2.PIMAF.RA2.CR1	a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA2.CR2	b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA2.CR3	c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA2.CR4	d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA2.CR5	e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA2.CR6	f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA2.CR7	g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA2.CR8	h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.		11,11		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA2.CR9	i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.		11,11		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.PIMAF.RA3	Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada		25	1	
2.PIMAF.RA3.CR1	a) Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.		12,5		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA3.CR2	b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.		12,5		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA3.CR3	c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.		12,5		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA3.CR4	d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.		12,5		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA3.CR5	e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.		12,5		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA3.CR6	f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.		12,5		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA3.CR7	g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.		12,5		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA3.CR8	h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.		12,5		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.PIMAF.RA4	Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.		25	1	
2.PIMAF.RA4.CR1	a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.		14,29		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA4.CR2	b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.		14,29		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA4.CR3	c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro		14,29		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA4.CR4	d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.		14,29		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA4.CR5	e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.		14,29		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA4.CR6	f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.		14,29		MEDIA PONDERADA
2.PIMAF.RA4.CR7	g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.		14,29		MEDIA PONDERADA



INTRODUCCIÓN AL MÓDULO

El módulo **Proyecto intermodular de Administración y Finanzas** se desarrollará a lo largo de dos cursos académicos de duración del ciclo formativo, debiéndose establecer en la programación didáctica los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que se trabajarán en cada curso.

Las características de este módulo son las siguientes:

- **Carácter integrador:** tiene como objetivo integrar los conocimientos adquiridos en los diferentes módulos profesionales del ciclo de Administración y Finanzas (AF)
- **Naturaleza del proyecto:** debe tener un carácter práctico y aplicado, permitiendo al alumnado integrar y aplicar los conocimientos adquiridos en el ciclo de AF.
- **Metodología basada en retos:** se desarrollará a partir de retos que plantee el equipo docente, buscando que sean relevantes para el sector de la administración y finanzas en la empresa. Deben implicar la aplicación de los resultados de aprendizaje de varios módulos.
- **Carácter colaborativo:** El proyecto fomentará el trabajo en equipo, desarrollando habilidades de comunicación, colaboración y resolución de problemas.
- **Duración y distribución:** El módulo tiene una duración de 55 horas, distribuidas en una hora semanal a lo largo de los dos cursos del ciclo.

El módulo **Proyecto Intermodular de administración y finanzas** está diseñado para integrar y aplicar los conocimientos adquiridos en los diferentes módulos del ciclo formativo, ofreciendo al alumnado una experiencia formativa práctica y significativa.

OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

- Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.
- Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.
- Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
- Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
- Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- Preparar la documentación, así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
- Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.
- Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.
- Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al *“diseño para todos”*.
- Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.
- e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
- k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.
- l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.

- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.
- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.

La autonomía y la iniciativa personal.

UNIDADES DE COMPETENCIA RELACIONADAS

No hay ninguna.

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

El currículo de Proyecto Intermodular para Administración y Finanzas establece una cantidad de 55 horas lectivas para este módulo, según el anexo I-C.4º, distribuidas en 1º curso y 2º curso, a tenor del Decreto 80/2024, de 5 de noviembre, por el que se modifican determinados decretos que establecen los currículos de los ciclos formativos de grado superior correspondientes a los títulos de Técnico o Técnica Superior de Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo en el 1º curso es:

UNIDADES DE TRABAJO	Temporalización	
Nº sesiones	Evaluación	
UT1. Identifica necesidades del sector productivo	6	PRIMERA
UT2. Propuesta de soluciones y elaboración de proyectos formativos.	6	
TOTAL PRIMERA EVALUACIÓN		
UT3. Ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones formativas.	6	SEGUNDA
UT4. Control, Justificación, Comunicación técnica y trabajo en equipo.	7	
TOTAL SEGUNDA EVALUACIÓN		
TOTAL CURSO	25	

ORGANIZACIÓN DE TIEMPO, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

El módulo se impartirá en 1 sesión semanal, al grupo de 2º de AF y siempre en el aula APE.

Nº sesiones semanales	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
			1		

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Documentación de internet (documentos digitales).

Pizarra y pantalla táctil.

Aula virtual (Moodle) de la plataforma educamosCLM.

Aplicaciones informáticas: Microsoft Office, IA.

Material de consulta: Libros de texto, legislación específica y páginas web especializadas.

Medios audiovisuales: Vídeos relacionados con la materia a tratar.

METODOLOGÍA

La metodología didáctica tendrá tres componentes:

1. Desarrollar destrezas básicas útiles por medio de la demostración y ayudar a los alumnos a resolver sus errores y superar sus límites.
2. Motivar a los alumnos y crear inquietud acerca de las nuevas tecnologías para potenciar el aprender a aprender y sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
3. Fomentar hábitos de gran valor tanto para su continua formación como para el mundo laboral: el trabajo en grupo colaborativo, eficaz, organizado y responsable.

Para lograr todo ello, la metodología aplicada se basará en:

- Diagnóstico. Se realizará una primera evaluación diagnóstica inicial oral en grupo para averiguar el punto de partida y la homogeneidad/heterogeneidad del grupo, tanto al inicio del curso, como antes de comenzar cada unidad de trabajo.
- Explicación de cada unidad de trabajo. Se realizará una primera aproximación teórica a esta, desarrollando los contenidos necesarios para su comprensión y para la comprensión de las actividades, prácticas, retos, que se propongan más adelante. También se propondrán contenidos donde ampliar y reforzar sus conocimientos.
- Desarrollo de las destrezas y autoaprendizaje. Los alumnos realizarán actividades principalmente prácticas, con el apoyo del profesor como elemento dinamizador y orientador y se perseguirá el planteamiento de actividades abiertas en las que los alumnos potencien su autonomía y capacidad de iniciativa.
- Más aprender a aprender e iniciativa. En ocasiones se podrá proponer la realización de actividades y prácticas de ampliación para que los alumnos trabajen en casa.
- Trabajo colaborativo. Aunque por defecto se trabajará de forma individual, también se fomentará la realización de trabajos en parejas y grupos, incluso del grupo de clase completo, empleando herramientas TIC adecuadas para realizarlo de forma eficaz, organizada y responsable, con el fin de que mejoren su capacidad de organización, colaboración, y mejoren su capacidad de incorporación en equipos de trabajo.
- Expresión oral y corporal. Estas son sin duda también cualidades que las empresas valoran, por tanto, se fomentará que los alumnos expongan en clase (haciendo uso del proyector) de sus trabajos, como entrenamiento de su capacidad de comunicación a grupos.
- Evaluación formativa. Las actividades serán evaluadas principalmente en clase, con el fin de poder informar directamente a los alumnos de sus puntos fuertes y puntos débiles. Los exámenes serán revisados en clase y en caso de emplear cuestionarios online en el aula virtual de Papás, se configurarán para mostrar de forma inmediata a los alumnos su nota, respuestas correctas e incorrectas y la solución esperada.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Registro de entregas.
- Diario de aprendizaje.

<ul style="list-style-type: none"> Observación. Exposición del trabajo realizado. 			
PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> Se evaluará al alumno a través de los siguientes procedimientos e instrumentos que permitirán conocer el grado en que ha alcanzado los resultados de aprendizaje del módulo: Dos ejes principales evaluables: 			
Proyecto INTERMODULAR presentado			
Exposición y defensa del trabajo realizado.			
<ul style="list-style-type: none"> Coevaluación: donde los miembros del equipo de trabajo evaluarán a sus compañeros 			
Evaluación diagnóstica inicial			
Las evaluaciones diagnosticas iniciales permitirán conocer el nivel de los alumnos en relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje.			
Evaluación continua			
A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (pruebas prácticas, pruebas objetivas, pruebas escritas, trabajos, actividades de clase, pruebas tipo test, exposiciones en clase, debate...)			
<ul style="list-style-type: none"> Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación. En la medida de lo posible serán expuestos en clase. La evaluación será formativa, informando a los alumnos y alumnas de sus puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas que realicen. A la hora de calificar una práctica, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo ha realizado la práctica y deberá contestar a las preguntas relacionadas. La calificación se hará en función de esta defensa. 			
Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual (práctica) que permita evaluar los CE que así lo requieran.			
<ul style="list-style-type: none"> La evaluación se llevará a cabo de manera individual para cada alumno y se tomarán como referencia los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación indicados en el currículo. La evaluación del módulo profesional de proyecto intermodular requerirá la presentación y defensa pública por parte del alumnado del proyecto realizado. El alumnado realizará una breve presentación de su proyecto, para lo cual podrá utilizar cualquier aplicación de creación de presentaciones, o sistemas o equipos de apoyo disponibles en el centro, previo aviso, u otros que considere necesarios y pueda aportar el propio interesado. Deberá defender el proyecto justificando las decisiones adoptadas, y responder adecuadamente a las preguntas que pudieran serles formuladas. El desarrollo de este módulo profesional se organizará sobre la base del trabajo en equipo, trabajo colaborativo. 			
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
CALIFICACIÓN DE CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN (CE)			
<ul style="list-style-type: none"> Cada CE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5. Para calificar cada CE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior. Por norma general, cada CE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación. Si en algún caso de emplean varios instrumentos para evaluar el mismo criterio, se tendrá en cuenta únicamente la última calificación (evaluación continua). 			
CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)			
<ul style="list-style-type: none"> Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10. Para que un RA se considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 y una calificación mínima de 5 en todos los CCEE. En las convocatorias ordinarias, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los CCEE, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje. 			
CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO			
En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10.			
Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los RRAA, conforme a la siguiente tabla.			
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	UT	% 1 ev	% 2 ev
1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.	1	25 %	
2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen	2	25 %	
3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.	3		25 %
4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.	4		25 %
TOTAL		50 %	50 %
RECUPERACIÓN DEL MÓDULO DE PROYECTO INTERMODULAR			
Consideraciones:			
El alumno deberá recuperar los CCEE no logrados hasta el momento.			
En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.			
Los CCEE se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será única que cuente para la calificación del RA y, por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.			
Cuando un alumno deba recuperar muchos CCEE y por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible realizarla de todos ellos, se reducirá la prueba a la re-evaluación de los CCEE básicos.			
Cuando se recurra a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades, ¿ cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.			
Cantidad y momento de las recuperaciones:			
Se realizarán 3 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación ordinaria:			
Una al finalizar el primer trimestre.			
Otra al finalizar el segundo trimestre.			
La última al finalizar el tercer trimestre y antes de la sesión de evaluación ordinaria.			
Para los estudiantes con el módulo no superado en la 1ª ordinaria se realizarán actividades de repaso y recuperación sobre los contenidos explicados desde el inicio del curso y hasta la 1ª ordinaria, que les permitan recuperar los CE no superados.			
PLAN DE TRABAJO ALUMNOS CON PENDIENTES			
Se entregará un plan de trabajo individualizado a los alumnos con módulos pendientes al comienzo del curso, dicho plan quedará reflejado en la programación del módulo correspondiente.			
El profesor que imparte el módulo, será el encargado de realizar las pruebas establecidas en el plan de trabajo.			
En dicho plan se establecerán las actividades, instrumentos de evaluación y fechas de exámenes.			

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.IPEII.RA1	Planifica y pone en marcha estrategias en los diferentes procesos selectivos de empleo que le permiten mejorar sus posibilidades de inserción laboral.		20	1	
2.IPEII.RA1.CR1	a) Se han determinado las técnicas utilizadas actualmente en el sector para el proceso de selección de personal.		25	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA1.CR2	b) Se han desarrollado estrategias para la búsqueda de empleo relacionadas con las técnicas actuales más utilizadas contextualizadas al sector.		25	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA1.CR3	c) Se han valorado las actitudes y aptitudes que permiten superar procesos selectivos en el sector privado y en el sector público.		25	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA1.CR4	d) Se ha construido una marca personal identificando las necesidades del mercado actual, sus habilidades, destrezas y su aporte de valor.		25	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.IPEII.RA2	Aplica estrategias relacionadas con las competencias personales, sociales y emocionales para el empleo en búsqueda de la mejora de su empleabilidad.		20	1	
2.IPEII.RA2.CR1	a) Se ha valorado la importancia de las competencias personales y sociales en la empleabilidad en el sector de referencia.		15	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA2.CR2	b) Se ha participado activamente en el establecimiento de los objetivos del equipo y en la toma de decisiones del mismo y asumido la responsabilidad de las acciones y decisiones del grupo, participando activamente en el logro de unos objetivos compartidos cooperando con otras personas y compartiendo el liderazgo.		15	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA2.CR3	c) Se han incorporado al propio proceso de aprendizaje las técnicas y recursos de presentación y comunicación, tanto orales como escritos, adecuados para una comunicación efectiva y afectiva siendo capaz de adaptarlos a cada situación y circunstancias, valorando las oportunidades y dificultades que ofrece cada una de ellas.		15	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA2.CR4	d) Se han aplicado técnicas y estrategias para la gestión del tiempo disponible para alcanzar los objetivos tanto individuales como del equipo y programado las actividades necesarias.		15	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA2.CR5	e) Se han aplicado estrategias para canalizar las emociones mostrando una actitud flexible en las relaciones con otras personas.		10	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA2.CR6	f) Se han desarrollado estrategias para la programación de actividades atendiendo a criterios de organización eficiente y previendo las posibles dificultades.		15	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA2.CR7	g) Se ha reaccionado de forma flexible y positiva ante conflictos y situaciones nuevas, aprovechando las oportunidades y gestionando las dificultades haciendo uso de estrategias relacionadas con la inteligencia emocional.		15	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.IPEII.RA3	Pone en práctica las habilidades emprendedoras necesarias para el desarrollo de procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo hacia un modelo sostenible.		20	1	
2.IPEII.RA3.CR1	a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con la construcción de una sociedad más sostenible que mejore en el bienestar de los individuos.		15	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA3.CR2	b) Se han analizado las distintas metodologías para emprender y su importancia para favorecer la innovación y como fuente de creación de empleo y bienestar social.		17	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA3.CR3	c) Se han aplicado las habilidades emprendedoras necesarias para promover el emprendimiento y el intraemprendimiento.		17	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA3.CR4	d) Se ha puesto en práctica el trabajo colaborativo como requisito para el desarrollo de procesos de innovación.		17	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA3.CR5	e) Se ha desarrollado la competencia digital necesaria para la mejora de los procesos de innovación e investigación aplicadas que promuevan la modernización del sector productivo.		17	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA3.CR6	f) Se han incorporado los objetivos de las políticas e iniciativas relacionadas con la sostenibilidad y el medio ambiente a la estrategia empresarial enfocada al desarrollo de un modelo económico y social sostenible.		17	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.IPEII.RA4	Identifica, define y valida ideas de emprendimiento generadoras de nuevas oportunidades a partir de estrategias de análisis del entorno socio productivo utilizando metodologías ágiles para el emprendimiento.		20	1	
2.IPEII.RA4.CR1	a) Se han identificado los problemas de las personas destinatarias potenciales del proyecto emprendedor como paso previo a la propuesta de soluciones que se conviertan en oportunidades.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA4.CR2	b) Se ha puesto en práctica el proceso creativo con el fin de conseguir una idea emprendedora que aporte valor económico, social y/o cultural.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA4.CR3	c) Se ha diseñado un modelo de negocio y/o gestión derivado de la idea emprendedora.		12	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA4.CR4	d) Se han incorporado valores éticos y sociales a la idea emprendedora analizando modelos de balance social.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA4.CR5	e) Se ha analizado la contribución de la Economía Circular y la Economía del Bien Común al desarrollo de un modelo económico y social basado en la equidad, la justicia social y la sostenibilidad.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA4.CR6	f) Se han analizado los principales componentes del entorno general y específico, y su impacto en la idea emprendedora.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA4.CR7	g) Se han realizado entrevistas de problema para validar el perfil y el problema de las personas destinatarias de la idea emprendedora.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA4.CR8	h) Se ha validado la solución mediante la creación de prototipos buscando el encaje problema-solución.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA4.CR9	i) Se ha experimentado con la puesta en práctica de estrategias de marketing para desarrollar destrezas en técnicas de comunicación y venta.		11	MEDIA PONDERADA	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.IPEII.RA5	Desarrolla un proyecto emprendedor de innovación social y/o tecnológica aplicada en colaboración con el entorno.		20	1	
2.IPEII.RA5.CR1	a) Se han analizado los conceptos básicos del emprendimiento y la innovación social.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA5.CR2	b) Se ha reflexionado sobre la necesidad del liderazgo ético y sostenible en las organizaciones.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA5.CR3	c) Se ha reflexionado sobre la tecnología como base para el cambio del modelo productivo.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA5.CR4	d) Se han puesto en marcha las estrategias propias del pensamiento de diseño para detectar necesidades sociales y medioambientales.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA5.CR5	e) Se han analizado los elementos del diseño de modelos de negocio ecosociales y/o de base tecnológica.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA5.CR6	f) Se han alineado metas de desarrollo sostenible con el diseño de modelos de negocio ecosociales y/o de base tecnológica.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA5.CR7	g) Se han aplicado las estrategias necesarias para analizar la viabilidad del proyecto emprendedor.		12	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA5.CR8	h) Se han investigado las opciones financieras socialmente responsables.		11	MEDIA PONDERADA	
2.IPEII.RA5.CR9	i) Se han definido los agentes implicados en el proyecto, así como su participación en el mismo.		11	MEDIA PONDERADA	



1. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD RELACIONADOS CON EL MÓDULO

Competencias profesionales y para la empleabilidad del CFGS en Administración y Finanzas:

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.
- e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
- k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.
- l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.
- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de *¿diseño para todos¿*, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

2. LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

1. **Desarrollo de competencias personales y sociales:** se trabajan habilidades sociales, emocionales y de organización para favorecer la empleabilidad y el trabajo en equipo.
2. **Fomento de la marca personal y la empleabilidad:** se impulsa el autoconocimiento, la construcción del CV y la identidad profesional para mejorar la inserción laboral.
3. **Promoción del espíritu emprendedor:** se guía al alumnado en la creación de ideas de negocio, modelos sostenibles y proyectos con impacto social.
4. **Uso de metodologías activas y digitales:** se emplean dinámicas prácticas, TIC y simulaciones para validar proyectos, gestionar tareas y potenciar el aprendizaje autónomo.
 - Libro recomendado: IPE II de la Editorial **Paraninfo** (versión 2025).

3. CONTENIDOS

Los contenidos del currículo son indispensables para alcanzar los resultados de aprendizaje y tienen por lo general un carácter interdisciplinar derivado de la naturaleza de la competencia profesional asociada al título. Es necesario recordar que, los contenidos, en todo caso, son un medio para alcanzar un fin, que no es otro que la consecución de los resultados de aprendizaje por parte del alumnado.

Los objetivos del módulo de IPE II están formulados como resultados de aprendizaje que los alumnos y alumnas habrán desarrollado al finalizar el curso como consecuencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.

En otro orden de cosas, el establecimiento de los objetivos debe realizarse partiendo de la competencia general que deben alcanzar todo el alumnado a la finalización del ciclo, competencia general que, el módulo de IPE II contribuirá a conseguir a través de las competencias profesionales, personales y sociales del título, relacionadas en el módulo de IPE II. Para alcanzar dichas competencias (profesionales, personales y sociales) los alumnos y alumnas tendrán que lograr los objetivos generales del ciclo establecidos en su normativa reguladora.

Finalmente, los resultados de aprendizaje se adquirirán mediante la asimilación de los contenidos de cada una de las unidades didácticas y mediante la adquisición de los objetivos específicos y criterios de evaluación que se fijarán en cada una de ellas.

Los contenidos de esta programación están divididos en Unidades Didácticas (U.D.) agrupadas en bloques temáticas, tal como se describen a continuación:

UD1. Competencias personales para el empleo

- 1.1. Habilidades sociales y emocionales
- 1.2. Gestión del tiempo y programación de tareas
- 1.3. Organización de tareas

UD2. Competencias sociales para el empleo

- 2.1. Habilidades sociales
- 2.2. Cómo liderar y cooperar en equipos para alcanzar objetivos compartidos
- 2.3. Inteligencia emocional aplicada a gestión de conflictos

UD3. Emprendimiento social

- 3.1. Habilidades emprendedoras. Emprendimiento e intraemprendimiento
- 3.2. Emprendimiento con la base tecnológica. Modernización del sector productivo
- 3.3. Construcción de una sociedad más sostenible

UD4. Construye tu modelo de negocio: de la idea al proyecto

- 4.1. Crear, medir y aprender
- 4.2. Identificación del público objetivo
- 4.3. creación de un modelo de negocio

UD5. Impacto social del proyecto emprendedor

- 5.1. Economía circular en tu proyecto emprendedor
- 5.2. Emprendimiento de diseño para un futuro sostenible

UD6. Validación y promoción del proyecto

- 6.1. Validación de ideas mediante prototipos
- 6.2. Promoción del proyecto mediante estrategias de marketing

UD7. Puesta en marcha de tu proyecto

- 7.1. Viabilidad de un proyecto con impacto
- 7.2. Trámites para poner en marcha tu estrategia emprendedora

UD8. Marca personal: tu pasaporte al futuro profesional

- 8.1. Identificación de tus fortalezas y habilidades en el mercado
- 8.2. Elaboración del CV
- 8.3. Tu marca personal. Construcción de una propuesta de valor que resuene
- 8.4. Difusión de la marca personal

UD 9. Navegando la complejidad del empleo

- 9.1. Estrategias de búsqueda de empleo adaptadas a cada sector
- 9.2. Técnica de selección de personal en el universo 5.0
- 9.3. Estrategias para la superación de un proceso selectivo

4. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

El currículo establece una cantidad de 60 horas lectivas para este módulo (Decreto 80/2024, de 5 de noviembre, por el que se modifican determinados decretos que establecen los currículos de los ciclos formativos de grado superior correspondientes a los títulos de Técnico o Técnica Superior de Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha). La temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo es:

Unidad de Trabajo	Evaluación
1.- Competencias personales para el empleo	PRIMERA
2.- Competencias sociales para el empleo	PRIMERA
3.- Emprendimiento social	PRIMERA
4.- Construye tu modelo de negocio: de la idea al proyecto	PRIMERA
5.- Impacto social del proyecto emprendedor	PRIMERA
6.- Validación y promoción del proyecto	SEGUNDA
7.- Puesta en marcha de tu proyecto.	SEGUNDA
8.- Marca personal: tu pasaporte al futuro profesional	SEGUNDA
9.- Navegando la complejidad del empleo	SEGUNDA

5. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 3 sesiones semanales, al grupo completo de 2º de ASIR/AF, aula 2º AF, los martes, miércoles y jueves.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Medios audiovisuales: Ordenadores, pizarra digital, proyector...
- Bibliografía para consulta: Manuales de legislación y normativa.
- Materiales de redacción propia y documentación de internet (documentos digitales)
- Pizarra digital y pizarra.
- Correo electrónico de educastillalamancha.es
- Aula virtual de la Plataforma Educamos para cada uno de los grupos.
- Aula de Emprendimiento y Aula Ateca.

7. METODOLOGÍA

Metodología Didáctica

La estructura metodológica a seguir en el desarrollo del módulo profesional será activa y participativa, fundamentalmente sobre actividades y trabajos que se desarrollarán conjuntamente entre el profesor y los alumnos, combinando adecuadamente las explicaciones teóricas del profesor con las actividades o tareas de descubrimiento por parte de los alumnos. La metodología que se propone es la siguiente:

1. **Presentación del módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad II**, explicando sus características, los contenidos, los resultados de aprendizaje que deben adquirir los alumnos/as y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.
2. **Al inicio de cada Unidad de Trabajo, se hará una introducción o evaluación inicial** a la misma, que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentando entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y de despertar un interés hacia el tema.
3. **Posteriormente se pasará a explicar los contenidos concretos de la Unidad de Trabajo** intercalando actividades de apoyo como pueden ser comentarios de textos o resoluciones de casos prácticos.
4. **Al finalizar cada Unidad de Trabajo, se debe proponer a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza- aprendizaje**, que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (exposiciones orales del alumnado, debates, discusiones, aplicaciones prácticas, etc., role playing o dramatización) para vencer la timidez o el miedo al ridículo. También se proponen casos prácticos o casos reales relacionados con cada uno de los temas donde se presenta un aspecto concreto, a fin de mostrar al alumno que lo aprendido no es algo separado de la realidad.

Al estar este módulo vinculado al mundo laboral, es conveniente que el alumnado visite centros y lugares de trabajo, o bien se reciban visitas de personas que trabajan en el sector, como actividades complementarias y extraescolares. Para ello, será útil la coordinación con el tutor del ciclo Formativo, o con todo el equipo educativo del Ciclo, así como con el Aula de Emprendimiento, a fin de que el alumnado visite (o sea visitado) aquellas empresas relacionadas con los estudios que está cursando y compruebe la aplicación práctica de los contenidos.

Los alumnos realizarán un proyecto empresarial en grupos de dos o seis alumnos, para llevar a la práctica todo lo explicado.

Actividades

Entre las actividades propuestas destacan fundamentalmente las relacionadas con los trabajos que faciliten la mejor comprensión de la materia mediante su relación con casos extraídos de la vida cotidiana cercanos a su entorno.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje se pueden distinguir los siguientes tipos de actividades:

1. Actividades de Introducción y Motivación. Se llevarán a cabo al principio de cada unidad de trabajo, motivando acerca del contenido de la misma. Para ampliar el grado de motivación del alumnado, se intentará en la medida de lo posible enfatizar la importancia de los conceptos a introducir, y poner ejemplos de aplicaciones de estos en empresas reales de la zona.
2. Actividades de Desarrollo. Estas actividades se realizarán durante el desarrollo de la unidad de trabajo y su objetivo será el de explicar los contenidos de la unidad a los alumnos y reforzar los conceptos aprendidos. Existe un gran abanico de actividades de este tipo, en esta programación se utilizarán las siguientes:
 - Explicación de la unidad de trabajo utilizando esquemas y ejemplos, que faciliten la comprensión del alumnado de los conceptos introducidos.
 - Actividades individuales de descubrimiento dirigido. Estas tareas tendrán una dificultad media o baja, y su función será fomentar la comprensión y el aprendizaje de contenidos.
 - Actividades individuales de consolidación. Serán tareas de mayor dificultad que las anteriores, dirigidas a asentar los conocimientos adquiridos en la unidad de trabajo.
 - Realización de trabajos prácticos en grupo sobre los contenidos de una o varias unidades de trabajo. Este tipo de actividad, permitirá reforzar los conocimientos adquiridos por el alumnado y habitar a este a respetar la opinión de los demás miembros y a valorar la importancia del trabajo en equipo.
 - Realización de trabajos prácticos de forma individual sobre los contenidos de una o varias unidades de trabajo.
3. Actividades de Consolidación: Con ellas se contrastan las nuevas ideas con las previas y sobre ellas aplicamos los nuevos aprendizajes.
4. Actividades de Recuperación: Para alumnos que no han alcanzado los objetivos trazados o resultados de aprendizaje.
5. Actividades de Refuerzo. Estas actividades tienen como función la de ayudar al alumnado con mayores dificultades de aprendizaje, a adquirir los conocimientos impartidos en una unidad de trabajo, en el caso de que hayan sido insuficientes las explicaciones y tareas programadas.
6. Actividades de Ampliación: permiten seguir construyendo nuevos conocimientos a alumnos que han realizado de manera satisfactoria las actividades de desarrollo propuestas y también las que no son imprescindibles en el proceso.
 - **EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA INICIAL**

8. FORMACIÓN EN LA EMPRESA

En base al RD 659/2023 el equipo docente del Departamento de FOL ha considerado oportuno en este curso 2025/2026 no Dualizar el módulo de IPE I y el módulo IPE II, dado que no se considera posible que desde las empresas en las que se realicen las prácticas se puedan llevar a cabo con un funcionamiento correcto los instrumentos de evaluación de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo, en base a la experiencia de años anteriores.

9. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Las evaluaciones diagnósticas permitirán conocer el nivel de los alumnos en relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje y por tanto no llevarán calificación ni serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación del alumnado.

- Se realizarán o podrán realizar de 2 tipos:
 - **Una inicial a principio de curso** para conocer dicho nivel a modo global respecto a todos los aprendizajes. Ayudará a la temporalización de las unidades de trabajo que componen el módulo.
 - **Una al inicio de cada UT**, donde se profundizará más en cada uno de los CCEE que van a ser trabajados. Ayudará a temporalizar mejor la UT y además a detectar alumnos:
 - Con menos nivel y que requerirán un mayor apoyo.
 - Con más nivel, de modo que podamos pedir su colaboración si en necesario para apoyar a otros alumnos del grupo y para planificar trabajos/prácticas de ampliación.
- **EVALUACIÓN CONTINUA**

A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (Pruebas escritas, trabajos, prácticas, actividades de clase, observación directa, proyectos, exposiciones en clase, etc.)

- Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación, que servirá para evaluar el correspondiente CE.
- En la medida de lo posible, los trabajos serán expuestos en clase.
- La evaluación será **formativa**, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas, bien por escrito a través del aula virtual o de modo verbal en clase.
- A la hora de calificar una práctica, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una **defensa** de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo ha realizado la práctica y deberá contestar a las preguntas relacionadas con la práctica que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.
- **Los trabajos, ejercicios, prácticas, se deberán entregar dentro de plazo.** En caso de que tengan relación con algún CE importante, se le informará al alumno sobre modo de proceder, que podrá ser:
 - Entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
 - Prueba escrita o práctica relacionada el día asignado para recuperaciones.
 - Entrega con anterioridad. En cualquier caso, al entregarse fuera de plazo no se podrá tener una nota mayor de 5.

Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una **prueba individual** (teórico y/o práctica) que permita evaluar los CCEE que así lo requieran.

10. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

CALIFICACIÓN DE CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN (CE)

- Para calificar cada CE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior, que podrá ser tanto una prueba objetiva tipo examen tipo test o desarrollo, o actividades prácticas, o proyecto de emprendimiento.
- En caso de que un alumno se haya advertido de que ha copiado en un examen automáticamente tendrá un 0 en esa prueba.

CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)

- Para que un Resultado de Aprendizaje sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 en los CCEE.

CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

- En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, conforme a los pesos establecidos en el apartado correspondiente.
- Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr cada uno de los RRAA, es decir, tener una calificación mínima de **5** en cada uno de los RRAA. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5.

11. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Consideraciones:

- El alumno deberá recuperar los RRAA no logrados hasta el momento.
- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.
- Al tratarse de una **evaluación continua** los exámenes o pruebas de recuperación de cualquier tipo serán valorados en su nota, la cual será objeto de ponderación con un coeficiente en función del número de veces que de modo injustificado se haya realizado la prueba.
- Cuando se recurra a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades, cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.

Cantidad y momento de las recuperaciones:

Se realizarán las siguientes recuperaciones:

- **1ª sesión de evaluación ordinaria:** Se podrán realizar hasta 3 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación ordinaria:
 - Una al finalizar el primer trimestre, después de la 1ª evaluación parcial.
 - Otra al finalizar el segundo trimestre, después de la 2ª evaluación parcial.
 - Otra al finalizar el tercer trimestre y antes de la sesión de evaluación ordinaria de junio.

* 2ª sesión de evaluación ordinaria

- Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera convocatoria ordinaria del curso, tendrán que evaluarse de nuevo en el mes de junio en la segunda convocatoria ordinaria del curso.
- Para ellos se entregará un plan de recuperación individualizado en el que se indicará los Resultados de Aprendizaje y/o Criterios de Evaluación pendientes de superar de los que se tiene que volver a evaluar. Se dará la información individualmente, donde constará tanto los R.A. y/o C.E. pendientes, las actividades prácticas pendientes o pruebas objetivas tipo examen que se deberán realizar en ese periodo, en consonancia con los instrumentos de evaluación que se hayan utilizado a lo largo del curso para la evaluación de dichos RA o CE.

Por lo tanto, el alumnado que haya superado el módulo en la primera evaluación ordinaria final recibirá atención educativa por parte del profesorado del Departamento de FOL hasta la finalización del periodo lectivo. El alumnado que deba presentarse a la segunda evaluación ordinaria desarrollará las actividades de recuperación correspondientes conforme a lo establecido en la Programación didáctica.

Con los alumnos que hayan aprobado en la primera convocatoria ordinaria, hasta que finalice el curso se harán las siguientes actividades: -- Taller de búsqueda de empleo. -- Actividades relacionadas con la creación de empresas y autoempleo. ¿Actividades de fomento de cultura emprendedora tanto en aula como en aula Ateca y Aula de Emprendimiento.

Las actividades que se realizarán en ese periodo serán las siguientes, en concordancia con la Orden 108/2025 de instrucciones para el curso escolar 2025/2026:

- Actividades de recuperación para el alumnado que haya obtenido evaluación negativa al objeto de preparar las pruebas extraordinarias.
- Actividades de repaso y profundización.
- Preparación y evaluación de pruebas extraordinarias, memorias, informes, programaciones o cualquier otra actividad o tarea administrativa incluida de manera específica en la normativa vigente.
- Pruebas de acceso.
- Cualesquiera otras actividades de gestión que puedan ser encomendadas por el equipo directivo y que puedan ser necesarias para finalizar adecuadamente el curso escolar.

12. PROCEDIMIENTO DE PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

Los alumnos que acumulen faltas injustificadas en un módulo de más de un 25% de la carga horaria de éste, perderán el derecho a evaluación continua.

En los ciclos formativos de grado medio y superior, para poder ejercer el derecho a la evaluación continua, se deberá acreditar una asistencia de, al menos, el 75 por ciento de las horas totales del módulo en la modalidad presencial, y en los ciclos formativos de grado básico no será aplicable la pérdida del derecho a la evaluación continua (según *Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en Castilla-La Mancha*).

- En tal caso, tendrán derecho a la realización de una prueba objetiva. Dicha prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.
- También se podrá plantear a los alumnos trabajos, prácticas, que deberán entregar y defender, como parte de dicha prueba objetiva.

13. ALUMNOS DE SEGUNDO CON EL MÓDULO PENDIENTE DE PRIMERO

- A estos alumnos se les entregará un plan de trabajo en el que se les informará de los CCEE de los que se deben evaluar, instrumentos de evaluación que se emplearán y fechas de realización y entrega.
- Dicha evaluación deberá ser completada antes de la primera sesión de evaluación ordinaria de 2º curso.
- Se tendrán en cuenta las consideraciones sobre recuperaciones antes expuestas.

14. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

A lo largo de esta programación ya se ha hecho mención (apartados de metodología y evaluación) a diversas medidas de atención a la diversidad que aplicaremos en el módulo. Por su especial relevancia, recopilamos y ampliamos en este apartado todo lo concerniente a las medidas de atención a la diversidad.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), a fin de garantizar la equidad, aborda los grupos de alumnos que requieren una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo y establece los recursos precisos para acometer esta tarea, con el objetivo de lograr su plena inclusión e integración.

Tal y como indica el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se considera alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, todo aquél que recibe una respuesta educativa diferente a la ordinaria y que requiere determinados apoyos y provisiones educativas, por un período de escolarización o a lo largo de ella, por presentar:

1. Necesidades educativas especiales (todo aquel alumno que requiera determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta).
2. Dificultades específicas de aprendizaje.
3. Altas capacidades intelectuales.
4. Incorporación tardía al sistema educativo español.
5. Condiciones personales que conlleven desventaja educativa.
6. Historia escolar que suponga marginación social.

La LOMCE apenas modifica el artículo 71 de la LOE, añadiendo únicamente en este aspecto un caso más a los anteriores de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo:

1. TDAH (alumnos con Trastornos por Déficit de Atención con Hiperactividad)

El Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha establece, en su artículo 1 ¿establecer la ordenación y organización de la inclusión educativa en todos los centros de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha para garantizar la mejora de la educación y la sociedad y favorecer la identificación y supresión de las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado.¿

La atención a la diversidad se realizará a través de medidas de carácter general y medidas ordinarias de apoyo y refuerzo:

1. Medidas generales de atención a la diversidad: todas aquellas decisiones que provengan de las instituciones estatales o autonómicas, que permitan ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades. Algunas de las medidas de carácter general son:
 - La distribución equilibrada del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo entre los centros.
 - El desarrollo, en coordinación con otras instituciones, de programas que disminuyan el absentismo escolar.
 - El desarrollo de la propia orientación personal, académica y profesional.
 - La posibilidad de que el alumno permanezca un año más en un nivel, ciclo o etapa para mejorar la adquisición de las competencias básicas.
 - El desarrollo de programas de aprendizaje de la lengua castellana para el alumnado que la desconoce.
 - El desarrollo de programas de educación en valores, de hábitos sociales y de transición a la vida adulta.
1. Medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo: aquellas respuestas educativas a la diversidad que posibilitan una atención individualizada en los procesos de enseñanza-aprendizaje, sin modificación alguna de objetivos y criterios de evaluación propios:
 - Actividades de refuerzo: planificadas dentro de las unidades didácticas para que los alumnos que presenten alguna dificultad puedan alcanzar los objetivos.
 - Actividades de ampliación: se propondrán en las unidades de trabajo y serán opcionales. Destinadas a alumnos que presenten una rápida adquisición de conocimientos, ya sea por una especial motivación o sobredotación intelectual.
 - Cambios metodológicos y estrategias variadas: se revisará el papel del profesor con respecto a cada alumno de forma individual, dando más o menos apoyo en cada actividad en función de la dificultad detectada en cada uno.
 - Leves modificaciones en el tiempo de consecución de las unidades.

En cualquier caso, será el Departamento de Orientación el que nos guíe en cuanto a las adaptaciones a adoptar y las decisiones a tomar.

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GFI.RA1	Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.		15	3	
	2.GFI.RA1.CR1	a) Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación.		14,29	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA1.CR2	b) Se han verificado informes económico-financieros y patrimoniales de los estados contables.		14,29	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA1.CR3	c) Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones.		14,29	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA1.CR4	d) Se han confeccionado informes de acuerdo con la estructura y los procedimientos, teniendo en cuenta los costes de oportunidad.		14,29	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA1.CR5	e) Se han utilizado todos los canales de información y comunicación para identificar las ayudas públicas y/o privadas así como las fuentes a las que puede acceder la empresa.		14,29	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA1.CR6	f) Se han identificado las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa.		14,29	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA1.CR7	g) Se ha contrastado la idoneidad y las incompatibilidades de las ayudas públicas y/o privadas estudiadas.		14,29	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GFI.RA2	Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.		20	4	
	2.GFI.RA2.CR1	a) Se han identificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el sistema financiero.		14,29	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA2.CR2	b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.		14,29	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA2.CR3	c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.		14,29	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA2.CR4	d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.		14,29	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA2.CR5	e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.		14,29	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA2.CR6	f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.		14,29	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA2.CR7	g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.		14,29	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GFI.RA3	Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.		20	4	
	2.GFI.RA3.CR1	a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.		10	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA3.CR2	b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.		25	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA3.CR3	c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.		15	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA3.CR4	d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.		10	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA3.CR5	e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.		5	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA3.CR6	f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.		10	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA3.CR7	g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.		10	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA3.CR8	h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.		10	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA3.CR9	i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.		5	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GFI.RA4	Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.		15	3	
	2.GFI.RA4.CR1	a) Se ha identificado la legislación básica que regula la actividad aseguradora.		10	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA4.CR2	b) Se han relacionado los riesgos y las condiciones del asegurabilidad.		15	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA4.CR3	c) Se han identificado los elementos que conforman un contrato de seguro.		15	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA4.CR4	d) Se han clasificado los tipos de seguros.		15	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA4.CR5	e) Se han establecido las obligaciones de las partes en un contrato de seguro.		15	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA4.CR6	f) Se han determinado los procedimientos administrativos relativos a la contratación y seguimiento de los seguros.		10	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA4.CR7	g) Se han identificado las primas y sus componentes.		10	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA4.CR8	h) Se ha determinado el tratamiento fiscal de los seguros.		10	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GFI.RA5	Gestiona la tesorería de la empresa, analizando las alternativas de financiación y de inversión a corto plazo.		10	2	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GFI.RA5	Selecciona inversiones en activos financieros y económicos, realizando los cálculos para determinar su viabilidad y rentabilidad.		10	2	
	2.GFI.RA5.CR1	a) Se ha reconocido la función de los activos financieros como forma de inversión y como fuente de financiación.		10	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA5.CR2	b) Se han clasificado los activos financieros utilizando como criterio el tipo de renta que generan, la clase de entidad emisora y los plazos de amortización.		10	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA5.CR3	c) Se han distinguido el valor nominal, de emisión, de cotización, de reembolso y otros para efectuar los cálculos oportunos.		25	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA5.CR4	d) Se ha determinado el importe resultante en operaciones de compraventa de activos financieros, calculando los gastos y las comisiones devengadas.		15	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA5.CR5	e) Se han elaborado informes sobre las diversas alternativas de inversión en activos financieros que más se ajusten a las necesidades de la empresa.		10	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA5.CR6	f) Se han identificado las variables que influyen en una inversión económica.		5	MEDIA PONDERADA
	2.GFI.RA5.CR7	g) Se ha calculado e interpretado el VAN, TIR y otros métodos de selección de distintas inversiones.		25	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GFI.RA6	Controla las desviaciones presupuestarias y establece medidas correctoras, analizando las causas y consecuencias de las mismas.		5	1	
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GFI.RA6	Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.		5	1	
	2.GFI.RA6.CR1	a) Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común.		12,5	MEDIA PONDERADA

2.GFI.RA6	Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.			
2.GFI.RA8.CR2	b) Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida.	12,5	MEDIA PONDERADA	
2.GFI.RA8.CR3	c) Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales.	12,5	MEDIA PONDERADA	
2.GFI.RA8.CR4	d) Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos.	12,5	MEDIA PONDERADA	
2.GFI.RA8.CR5	e) Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos.	12,5	MEDIA PONDERADA	
2.GFI.RA8.CR6	f) Se ha controlado la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas.	12,5	MEDIA PONDERADA	
2.GFI.RA8.CR7	g) Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable.	12,5	MEDIA PONDERADA	
2.GFI.RA8.CR8	h) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias.	12,5	MEDIA PONDERADA	

**1. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO**

- j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

2. COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

- h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

3. LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- Análisis de las fuentes de financiación a las que puede acudir una empresa.
- Realización de cálculos financieros básicos.
- Análisis de los procedimientos administrativos relacionados con los productos y servicios financieros y de seguros.
- Comparación de distintas alternativas de inversión y/o contratación de productos, para determinar la más óptima a partir de diversos criterios.
- Utilización de herramientas informáticas en el tratamiento de la información en la gestión financiera.

4. UNIDADES DE COMPETENCIA RELACIONADAS

- UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa.
- UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.
- UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.

5. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

El Decreto 80/2024, de 5 de noviembre, por el que se modifican determinados decretos que establecen currículos de los ciclos formativos de grado superior correspondientes a los títulos de Técnico/a de Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su anexo III, establece una cantidad de 197 horas lectivas para este módulo. La temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo es:

Unidad de Trabajo	Nº de sesiones	Evaluación
UT 1. El Sistema Financiero Español y su estructura	10	PRIMERA
UT 2. Cálculo financiero	15	PRIMERA
UT 3. Productos financieros de activo	10	PRIMERA
UT 4. Productos financieros de pasivo	15	PRIMERA
UT 5. Servicios financieros.	8	PRIMERA
UT 6. Productos y servicios de seguros	10	PRIMERA
UT 7. El Mercado de Valores.	10	SEGUNDA
UT 8. Valores mobiliarios.	10	SEGUNDA
UT 9. Fondos de inversión y productos derivados.	10	SEGUNDA
UT 10. Selección de inversiones.	10	SEGUNDA
UT 11. Clasificación de las fuentes de inversión.	8	SEGUNDA
UT 12. Análisis de los estados financieros	8	SEGUNDA
UT13. Planificación financiera y control presupuestario.	6	SEGUNDA
TOTAL HORAS EN CENTRO	130	

El resto de horas hasta completar las horas lectivas totales (67 horas) serán realizadas en las prácticas duales en la empresa. En concreto los Resultados de Aprendizaje que se van a dualizar durante el curso se corresponden con los RAs:

- R3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.
- R4. Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.

6. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 5 sesiones semanales, al grupo de 2º de AF y siempre en el aula de AF2.

Nº sesiones semanales para con el grupo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	2	2		1	

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Libro de texto GESTIÓN FINANCIERA ED. PARANINFO

Pizarra y proyector.

Aula virtual (Moodle) de la plataforma EducamosCLM.

Aplicaciones informáticas: Microsoft Office.

Material de consulta: Libros de texto, periódicos y revistas.

Medios audiovisuales: Vídeos y DVD relacionados con la materia a tratar.

8. METODOLOGÍA

La metodología didáctica tendrá tres componentes:

- Desarrollar destrezas básicas útiles por medio de la demostración y ayudar a los alumnos a resolver sus errores y superar sus límites.
- Motivar a los alumnos y crear inquietud acerca de las nuevas tecnologías para potenciar el aprender a aprender y sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- Fomentar hábitos de gran valor tanto para su continua formación como para el mundo laboral: el trabajo en grupo colaborativo, eficaz, organizado y responsable.

Para lograr todo ello, la metodología aplicada se basará en:

Diagnóstico. Se realizará una primera evaluación diagnóstica inicial oral en grupo para averiguar el punto de partida y la homogeneidad/heterogeneidad del grupo, tanto al inicio del curso, como antes de comenzar cada unidad de trabajo.

Explicación de cada unidad de trabajo. Se realizará una primera aproximación teórica a esta, desarrollando los contenidos necesarios para su comprensión y para la comprensión de las actividades, prácticas, retos, que se propongan más adelante. También se pondrán contenidos donde ampliar y reforzar sus conocimientos.

Desarrollo de las destrezas y autoaprendizaje. Los alumnos realizarán actividades principalmente prácticas, con el apoyo del profesor como elemento dinamizador y orientador y se perseguirá el planteamiento de actividades abiertas en las que los alumnos potencien su autonomía y capacidad de iniciativa.

Más aprender a aprender e iniciativa. En ocasiones se podrá proponer la realización de actividades y prácticas de ampliación para que los alumnos trabajen en casa.

Trabajo colaborativo. Aunque por defecto se trabajará de forma individual, también se fomentará la realización de trabajos en parejas y grupos, incluso del grupo de clase completo, empleando herramientas TIC adecuadas para realizarlo de forma eficaz, organizada y responsable, con el fin de que mejoren su capacidad de organización, colaboración y mejoren su capacidad de incorporación en equipos de trabajo.

Expresión oral y corporal. Estas son sin duda también cualidades que las empresas valoran, por tanto, se fomentará que los alumnos expongan en clase (haciendo uso del proyector) de sus trabajos, como entrenamiento de su capacidad de comunicación a grupos.

Evaluación formativa. Las actividades serán evaluadas principalmente en clase, con el fin de poder informar directamente a los alumnos de sus puntos fuertes y puntos débiles. Los exámenes serán revisados en clase y en caso de emplear cuestionarios online en el aula virtual de Papás, se configurarán para mostrar de forma inmediata a los alumnos su nota, respuestas correctas e incorrectas y la solución esperada.

9. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Prueba escrita.
Prueba mixta (práctica y escrita)
Trabajos.
Dual-empresa.

10. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Evaluación diagnóstica inicial

- o Las evaluaciones diagnósticas permitirán conocer el nivel de los alumnos en relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje y por tanto no llevarán calificación ni serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación del alumno.
- o Se realizarán de 2 tipos, por medio de la OBSERVACIÓN DIRECTA:
 - Una inicial a principio de curso para conocer dicho nivel a modo global respecto a todos los aprendizajes. Ayudará a la temporalización de las unidades de trabajo que componen el módulo.
 - Una al inicio de cada UT, donde se profundizará más en cada uno de los CCEE que van a ser trabajados. Ayudará a temporalizar mejor la UT y además a detectar alumnos: Con menos nivel y que requerirán un mayor apoyo.
- Con más nivel, de modo que podamos pedir su colaboración si es necesario para apoyar a otros alumnos del grupo y para planificar trabajos/prácticas de ampliación.

Evaluación continua

- o A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (Pruebas escritas, trabajos, prácticas, actividades de clase, observación directa, proyectos, exposiciones en clase, ¿)
- Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación.
- En la medida de lo posible, los trabajos serán expuestos en clase.
- La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas, bien por escrito a través del aula virtual o de modo verbal en clase.
- A la hora de calificar un trabajo o exposición, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo lo ha realizado y deberá contestar a las preguntas relacionadas con ese trabajo o exposición que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.
- No se recogerán entregas fuera de plazo. En caso de que tengan relación con algún CE importante, se le informará al alumno sobre modo de proceder, que podrá ser:
 - entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
 - prueba escrita o práctica relacionada el día asignado para recuperaciones.
- o Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual (teórico y/o práctica) que permita evaluar los CCEE que así lo requieran.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

A. CALIFICACIÓN DE CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN (CE)

- Cada CE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Para calificar cada CE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior.
- Se han categorizado los CE, identificando algunos de ellos como básicos (60%-77% del total de CCEE). Esto permitirá mayor objetividad de cara a:
- o realizar las recuperaciones en base a ellos cuando por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible evaluarlos todos (más información en el apartado de recuperaciones)
 - o mejorar la objetividad a la hora de considerar si un RA se puede considerar logrado, cuando la calificación ponderada de todos los CCEE es ≥ 5 pero tiene CCEE no superados.
- Por norma general, cada CE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación. Si en algún caso de emplean varios instrumentos para evaluar el mismo criterio, la nota será el promedio de las calificaciones.

B. CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)

- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 y una calificación mínima de 5 en los CCEE categorizados como básicos. En las convocatorias ordinarias, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los CCEE, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje.

C. CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

- En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, conforme a la siguiente tabla:
- El módulo cuenta con 6 resultados de aprendizaje y 46 criterios de evaluación, de los cuáles dos resultados de aprendizaje se van a evaluar entre la empresa (dual) y con prueba mixta (práctica y escrita) en clase a partes iguales, es decir al 50%.
- Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr cada uno de los RA, es decir, tener una calificación mínima de 5 en cada uno de los RA. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5. En las convocatorias ordinarias, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.

D. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN:

- Consideraciones:
- El alumno deberá recuperar los CE no logrados hasta el momento.
 - En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.
 - Los CE se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será única que cuente para la calificación del RA y por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.
 - Cuando un alumno deba recuperar muchos CE y por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible realizarla de todos ellos, se reducirá la prueba a la re-evaluación de los CE básicos.
 - Cuando se recurra a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades, etc. cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.
- Cantidad y momento de las recuperaciones:
- Se realizarán 3 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación ordinaria:
 - o Una al finalizar el primer trimestre.
 - o Otra al finalizar el segundo trimestre.
 - o Al finalizar el tercer trimestre y antes de la sesión de evaluación ordinaria de junio.

Segunda sesión de evaluación ordinaria

- Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera convocatoria ordinaria del curso tendrán que evaluarse de nuevo en segunda convocatoria ordinaria del curso.
- Para ellos se entregará un plan de recuperación individualizado en el que se indicará los CCEE pendientes de superar de los que se tiene que volver a evaluar.

E. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

- Los alumnos que acumulen faltas injustificadas en un módulo de al menos un 25% de la carga horaria de este perderán el derecho a evaluación continua (Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en C-LM).
- El alumnado que haya perdido el derecho de evaluación continua tendrá derecho a la realización de una o varias pruebas objetivas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados. En base a las mismas se realizará la evaluación del alumno o alumna en la primera sesión de evaluación ordinaria.

F. OTRAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN

- Si se detecta que un alumno entrega una práctica copiada de otro alumno, se puntuará con un 0 todos los CE relacionados con dicha práctica, y deberá volver a entregarla (y defenderla) en la recuperación.
- Al alumno que se ha dejado copiar voluntariamente, también se le puntuará con un 0 todos los CE relacionados con dicha práctica, y también tendrá que recuperarla.
- Si se detecta que un alumno copia durante la realización de un examen se le retirará dicho examen y se puntuará con un 0 todos los CE valorados en él, debiéndose presentar a la prueba de recuperación de la evaluación correspondiente.
- Si algún alumno no se presenta a un examen y no tiene una causa justificada se aplicarán las mismas consideraciones que en el caso anterior.

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GRH.RA1	Gestiona la documentación que genera el proceso de contratación, aplicando la normativa vigente.		15	15	
	2.GRH.RA1.CR1	a) Se ha seleccionado la normativa que regula la contratación laboral.		15	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA1.CR2	b) Se han identificado las fases del proceso de contratación.		5	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA1.CR3	c) Se han interpretado las funciones de los organismos públicos que intervienen en el proceso de contratación.		5	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA1.CR4	d) Se han determinado las distintas modalidades de contratación laboral vigentes y sus elementos, aplicables a cada colectivo.		25	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA1.CR5	e) Se ha propuesto la modalidad de contrato más adecuado a las necesidades del puesto de trabajo y a las características de empresas y trabajadores.		20	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA1.CR6	f) Se han especificado las funciones de los convenios colectivos y las variables que regulan con relación a la contratación laboral.		12	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA1.CR7	g) Se ha cumplimentado la documentación que se genera en cada una de las fases del proceso de contratación.		8	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA1.CR8	h) Se han reconocido las vías de comunicación convencionales y telemáticas con las personas y organismos oficiales que intervienen en el proceso de contratación.		5	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA1.CR9	i) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante en el proceso de contratación.		5	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GRH.RA2	Programa las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo, aplicando la normativa vigente y cumplimentando la documentación aparejada.		15	15	
	2.GRH.RA2.CR1	a) Se ha seleccionado la normativa en vigor que regula la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.		18	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA2.CR2	b) Se han efectuado los cálculos sobre los conceptos retributivos derivados de las situaciones de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.		50	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA2.CR3	c) Se ha identificado y cumplimentado la documentación que se genera en los procesos de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.		10	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA2.CR4	d) Se han reconocido las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales implicadas en un proceso de modificación, suspensión o extinción de contrato de trabajo.		3	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA2.CR5	e) Se ha comunicado, en tiempo y forma, a los trabajadores los cambios producidos por la modificación, suspensión o extinción del contrato laboral.		12	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA2.CR6	f) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante en el proceso de proceso de modificación, suspensión o extinción de contrato de trabajo.		7	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GRH.RA3	Caracteriza las obligaciones administrativas del empresario con la Seguridad Social, tramitando la documentación y realizando los cálculos procedentes.		10	10	
	2.GRH.RA3.CR1	a) Se han reconocido los trámites obligatorios para el empresario ante la Seguridad Social.		12	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA3.CR2	b) Se ha seleccionado y analizado la normativa que regula las bases de cotización y la determinación de aportaciones a la Seguridad Social.		16	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA3.CR3	c) Se han calculado las principales prestaciones económicas de la Seguridad Social.		25	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA3.CR4	d) Se ha elaborado la documentación para los trámites de afiliación, alta, baja y variación de datos en los distintos regímenes de la Seguridad Social.		12	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA3.CR5	e) Se han reconocido las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales implicados en el proceso de afiliación, alta, baja y variación de datos.		12	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA3.CR6	f) Se han previsto las actuaciones y procedimientos de los órganos inspectores y fiscalizadores en materia de Seguridad Social.		8	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA3.CR7	g) Se han reconocido sistemas complementarios de previsión social.		5	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA3.CR8	h) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante generada en la tramitación documental con la Seguridad Social.		10	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GRH.RA4	Confecciona los documentos derivados del proceso de retribución de recursos humanos y las obligaciones de pagos, aplicando la normativa vigente		60	60	
	2.GRH.RA4.CR1	a) Se han reconocido los procesos retributivos y las distintas modalidades salariales.		4	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA4.CR2	b) Se ha precisado el concepto de salario mínimo interprofesional, IPREM u otros índices, y su función en la regulación salarial y en las prestaciones de la Seguridad Social.		1	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA4.CR3	c) Se han identificado los métodos de incentivos a la producción o al trabajo en función del puesto.		1	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA4.CR4	d) Se ha identificado la documentación necesaria para efectuar el proceso de retribución.		2	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA4.CR5	e) Se han elaborado las nóminas calculando el importe de los conceptos retributivos, las aportaciones a la seguridad Social y las retenciones a cuenta del IRPF.		70	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA4.CR6	f) Se han analizado y calculado las aportaciones de la empresa y del conjunto de trabajadores a la Seguridad Social.		8	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA4.CR7	g) Se han identificado los modelos de formularios y los plazos establecidos de declaración-liquidación de las aportaciones a la Seguridad Social e ingresos a cuenta de las retenciones del IRPF.		1	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA4.CR8	h) Se ha confeccionado la declaración-liquidación de las aportaciones a la Seguridad Social y los ingresos a cuenta de las retenciones del IRPF.		3	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA4.CR9	i) Se han reconocido las vías de comunicación, convencionales y telemáticas, con las personas y organismos oficiales que intervienen en el proceso de retribución e ingreso de la declaración-liquidación.		2	MEDIA PONDERADA
	2.GRH.RA4.CR10	j) Se han empleado programas informáticos específicos para la confección, registro y archivo de la información y documentación relevante generada en el proceso de retribución.		8	MEDIA PONDERADA

**OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO**

- k) Preparar la documentación, así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al *¿diseño para todos¿*.

COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

- i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
- o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de *¿diseño para todos¿*, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- La interpretación de la normativa laboral vigente.
- La gestión y cumplimentación de la documentación que se genera en el proceso de contratación.
- La confección de la documentación necesaria para la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- La confección de las nóminas, calculando los conceptos retributivos.
- La elaboración y presentación de la documentación necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones de pago en relación con los procesos retributivos.
- El registro y archivo de la información y la documentación que se genera en el departamento de recursos humanos.
- La utilización de las herramientas informáticas en gestión de recursos humanos y elaboración de nóminas y seguros sociales.

UNIDADES DE COMPETENCIA RELACIONADAS

- UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

- El currículo de Administración y Finanzas establece una cantidad de 80 horas lectivas para este módulo. La temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo es:

Unidad de Trabajo	N.º de sesiones	Evaluación
UT 1. La contratación laboral y las modalidades de contratación	20	PRIMERA
UT 2. Modalidades y suspensión del contrato de trabajo	20	PRIMERA
UT 3. La retribución de los recursos humanos	93	SEGUNDA
UT 4. La Seguridad Social	25	TERCERA
TOTAL	158	

ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 4 sesiones semanales, al grupo de 2º de AF.

LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES

Nº sesiones semanales 1 1 2

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Materiales de redacción propia y documentación de internet (documentos digitales).
- Pizarra y pantalla táctil.
- Aula virtual (Moodle) de la plataforma educamosCLM.
- Herramientas TIC: Microsoft Office, Nominasol, aplicaciones AEAT.
- Material de consulta: Libros de texto, legislación y páginas web especializadas.
- Medios audiovisuales: Vídeos relacionados con la materia a tratar.

METODOLOGÍA

La metodología didáctica tendrá tres componentes:

1. Desarrollar destrezas básicas útiles por medio de la demostración y ayudar a los alumnos a resolver sus errores y superar sus límites.
2. Motivar a los alumnos y crear inquietud acerca de las nuevas tecnologías para potenciar el aprender a aprender y sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
3. Fomentar hábitos de gran valor tanto para su continua formación como para el mundo laboral: el trabajo en grupo colaborativo, eficaz, organizado y responsable.

Para lograr todo ello, la metodología aplicada se basará en:

- Diagnóstico. Se realizará una primera evaluación diagnóstica inicial oral en grupo para averiguar el punto de partida y la homogeneidad/heterogeneidad del grupo, tanto al inicio del curso, como antes de comenzar cada unidad de trabajo.
- Explicación de cada unidad de trabajo. Se realizará una primera aproximación teórica a esta, desarrollando los contenidos necesarios para su comprensión y para la comprensión de las actividades, prácticas, retos, que se propongan más adelante. También se propondrán contenidos donde ampliar y reforzar sus conocimientos.
- Desarrollo de las destrezas y autoaprendizaje. Los alumnos realizarán actividades principalmente prácticas, con el apoyo del profesor como elemento dinamizador y orientador y se perseguirá el planteamiento de actividades abiertas en las que los alumnos potencien su autonomía y capacidad de iniciativa.
- Más aprender a aprender e iniciativa. En ocasiones se podrá proponer la realización de actividades y prácticas de ampliación para que los alumnos trabajen en casa.
- Trabajo colaborativo. Aunque por defecto se trabajará de forma individual, también se fomentará la realización de trabajos en parejas y grupos, incluso del grupo de clase completo, empleando herramientas TIC adecuadas para realizarlo de forma eficaz, organizada y responsable, con el fin de que mejoren su capacidad de organización, colaboración, *¿y mejoren su capacidad de incorporación en*

- equipos de trabajo.
- Expresión oral y corporal. Estas son sin duda también cualidades que las empresas valoran, por tanto, se fomentará que los alumnos expongan en clase (haciendo uso del proyector) de sus trabajos, como entrenamiento de su capacidad de comunicación a grupos.
- Evaluación formativa. Las actividades serán evaluadas principalmente en clase, con el fin de poder informar directamente a los alumnos de sus puntos fuertes y puntos débiles. Los exámenes serán revisados en clase y en caso de emplear cuestionarios online en el aula virtual de Papás, se configurarán para mostrar de forma inmediata a los alumnos su nota, respuestas correctas e incorrectas y la solución esperada.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Prueba escrita.
- Prueba práctica.
- Registro de entregas.
- Dual-empresa.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

- Evaluación diagnóstica inicial
 - Las evaluaciones diagnósticas permitirán conocer el nivel de los alumnos en relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje y por tanto no llevarán calificación ni serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación del alumno.
 - Se realizarán de 2 tipos:
 - Una inicial a principio de curso para conocer dicho nivel a modo global respecto a todos los aprendizajes. Ayudará a la temporalización de las unidades de trabajo que componen el módulo.
 - Una al inicio de cada UT, donde se profundizará más en cada uno de los CCEE que van a ser trabajados. Ayudará a temporalizar mejor la UT y además a detectar alumnos:
 - Con menos nivel y que requerirán un mayor apoyo.
 - Con más nivel, de modo que podamos pedir su colaboración si es necesario para apoyar a otros alumnos del grupo y para planificar trabajos/prácticas de ampliación.
- Evaluación continua
 - A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (Pruebas escritas, trabajos, prácticas, actividades de clase, observación directa, proyectos, exposiciones en clase, ¿)
 - Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación.
 - En la medida de lo posible, los trabajos serán expuestos en clase.
 - La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas, bien por escrito a través del aula virtual o de modo verbal en clase.
 - A la hora de calificar un trabajo o exposición, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo lo ha realizado y deberá contestar a las preguntas relacionadas con ese trabajo o exposición que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.
 - No se recogerán entregas fuera de plazo.** En caso de entregarse fuera de plazo, habrá varias posibilidades.
 - entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
 - prueba escrita o práctica relacionada el día asignado para recuperaciones.
 - Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual (teórico y/o práctica) que permita evaluar los CCEE que así lo requieran.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

CALIFICACIÓN DE CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN (CE)

- Cada CE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Para calificar cada CE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior.
- Por norma general, cada CE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación. Si en algún caso se emplean varios instrumentos para evaluar el mismo criterio, la nota será el promedio de las calificaciones.
- Si el único instrumento para evaluar un CE es una actividad, la falta de entrega de la misma conllevará un 0 en dicho CE.**

CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)

- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniendo una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 .
- No se superará un RA cuando tenga un CE no superado por la falta de entrega de las actividades.**

CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

- En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje.
- Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr cada uno de los RRAA, es decir, tener una calificación mínima de 5 en cada uno de los RRAA. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5. En las convocatorias ordinarias, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RRAA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN:

Consideraciones:

- El alumno deberá recuperar los CCEE no logrados hasta el momento.
- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.
- Los CCEE se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será única que cuente para la calificación del RA y por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.
- Cuando se recurra a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades, etc., cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.

Cantidad y momento de las recuperaciones:

- Se realizará 2 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación ordinaria:
 - Una al finalizar el primer trimestre.
 - Otra al finalizar el segundo trimestre y antes de la sesión de evaluación ordinaria.
- Segunda sesión de evaluación ordinaria
 - Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera evaluación ordinaria, dispondrán del tercer trimestre para evaluarse de los CCEE no superados hasta el momento. Para ello, se entregará un plan de trabajo individualizado en el que se indicarán los CCEE pendientes de superar y los instrumentos de evaluación asociados. Además, se definirán los plazos y días en los que se realizarán dichas evaluaciones. Además, se informará al alumno de los días que podrá asistir a clase para la resolución de dudas.

ALUMNOS QUE REALIZAN LA FCT CON EL MÓDULO PENDIENTE:

1º Se les solicitará una serie de tareas y trabajos. Dichos trabajos los tendrán disponibles en el aula virtual y/o Educamos. Se deberán entregar en el tiempo y forma indicados.

2º Deberán realizar las pruebas presenciales parciales que solicite el docente. Estas pruebas serán obligatorias y recuperables en la prueba final.

3º Realización de una prueba final, objetiva y por escrito en la que se incluirán todos los criterios de evaluación (CCEE) no alcanzados y/o evaluados durante las pruebas escritas parciales.

Su calificación vendrá representada por la nota de los RA evaluados.

Dicha evaluación deberá realizarse en el mes de diciembre.

Se tendrán en cuenta las consideraciones sobre recuperaciones antes expuestas.

Para la calificación y recuperación, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Los CCEE se evaluarán de 0 a 10, considerándose que el CCEE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CCEE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio \geq .
 - El alumnado que no haya superado el módulo en diciembre, tendrá marzo para evaluarse de los CCEE no superados hasta el momento.

PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

- Los alumnos que acumulen faltas injustificadas en un módulo de al menos un 25% de la carga horaria de este perderán el derecho a evaluación continua (Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en C-LM).
- El alumnado que haya perdido el derecho de evaluación continua tendrá derecho a la realización de una o varias pruebas objetivas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados. En base a las mismas se realizará la evaluación del alumno o alumna en la primera sesión de evaluación ordinaria.

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.SE.RA1	Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.		15	15	
2.SE.RA1.CR1	a) Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA1.CR2	b) Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA1.CR3	c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA1.CR4	d) Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA1.CR5	e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.		20		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA1.CR6	f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.		10		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA1.CR7	g) Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuralmente en un informe.		10		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.SE.RA2	Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado		20	20	
2.SE.RA2.CR1	a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.		10		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA2.CR2	b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible.		10		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA2.CR3	c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.		10		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA2.CR4	d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio.		10		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA2.CR5	e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA2.CR6	f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA2.CR7	g) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA2.CR8	h) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.		15		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.SE.RA3	Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.		20	20	
2.SE.RA3.CR1	a) Se han identificado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA3.CR2	b) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen.		5		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA3.CR3	c) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA3.CR4	d) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.		10		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA3.CR5	e) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa.		10		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA3.CR6	f) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada.		10		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA3.CR7	g) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA3.CR8	h) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA3.CR9	i) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.		5		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.SE.RA4	Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma		15	15	
2.SE.RA4.CR1	a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA4.CR2	b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio.		5		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA4.CR3	c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA4.CR4	d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.		5		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA4.CR5	e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental de proyecto de empresa.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA4.CR6	f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales de proyecto de empresa.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA4.CR7	g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA4.CR8	h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.		15		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.SE.RA5	Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.		15	15	
2.SE.RA5.CR1	a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.		5		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA5.CR2	b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.		10		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA5.CR3	c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA5.CR4	d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA5.CR5	e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA5.CR6	f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA5.CR7	g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio.		15		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA5.CR8	h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios.		5		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA5.CR9	i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.		5		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.SE.RA6	Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.		15	15	
2.SE.RA6.CR1	a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.		10		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA6.CR2	b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.		10		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA6.CR3	c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos.		10		MEDIA PONDERADA
2.SE.RA6.CR4	d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa.		10		MEDIA PONDERADA

2.SE.RA6	Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.				
	2.SE.RA6.CR5	e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa.	10	MEDIA PONDERADA	
	2.SE.RA6.CR6	f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales.	10	MEDIA PONDERADA	
	2.SE.RA6.CR7	g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.	10	MEDIA PONDERADA	
	2.SE.RA6.CR8	h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.	10	MEDIA PONDERADA	
	2.SE.RA6.CR9	i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.	10	MEDIA PONDERADA	
	2.SE.RA6.CR10	j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.	10	MEDIA PONDERADA	

**1. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO**

Al ser el módulo de Simulación Empresarial que recoge aspectos y contenidos teóricos y prácticos del resto de módulos, se pretende que al finalizar el módulo el alumnado haya alcanzado todos los objetivos del ciclo según el Decreto 251/2011, de 12 de agosto.

2. COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

Al ser el módulo de Simulación Empresarial que recoge contenidos y objetivos del resto de módulos, se pretende que al finalizar el módulo el alumnado haya alcanzado todas las competencias profesionales, personales y sociales del ciclo formativo según el Decreto 251/2011, de 12 de agosto.

SECCIÓN BILINGÜE

En el presente curso académico 2025-2026 el ciclo de Administración y Finanzas forma parte de la Sección Bilingüe. En consecuencia, los contenidos del módulo de Simulación Empresarial serán impartidos también en Inglés. Los alumnos recibirán materiales y apuntes de clase en inglés. También realizarán actividades de cada unidad en Inglés.

En todo momento se garantizará la comprensión del alumno de los contenidos desarrollados a través de la utilización de estrategias CLIL (Content and Language Integrated Learning), SDAIE (Specially Designed Academic Instruction in English), organizadores gráficos entre otras. En aplicación de la normativa vigente las pruebas de evaluación serán en Español y en Inglés.

Objetivos relacionados con el Bilingüismo

A continuación, se enumeran ciertos objetivos específicos que se plantean en el ciclo de AF presencial que se imparte en la lengua inglesa.

- **Lingüísticos y Profesionales:**

o Comprender y elaborar mensajes orales y escritos en lengua inglesa con la suficiente corrección y propiedad, adquiriendo un dominio aceptable del vocabulario específico de las materias que se imparten en dicha lengua.

o Utilizar progresivamente la lengua inglesa como vehículo de comunicación secundario, comenzando por una parte de los contenidos curriculares de una materia.

o Adquirir un manejo suficiente, autónomo y crítico de fuentes de información en lengua inglesa o bibliográfico como, especialmente, las ligadas a las nuevas tecnologías de la comunicación (Internet).

o Superar temores infundados al uso de otras lenguas, que bloquean en la práctica un manejo más eficaz de las mismas.

- **Culturales:**

o Lograr un conocimiento básico de los elementos culturales, históricos, sociales y económicos más relevantes de los países de habla inglesa, en especial: Reino Unido y los Estados Unidos de América.

o Comparar los elementos sociales y culturales transmitidos por la lengua extranjera con los propios, a través de la reflexión guiada, manteniendo un espíritu crítico hacia la ingente cantidad de información que nos llega del mundo anglosajón.

o Desarrollar una actitud más abierta y deseosa de comunicarse con personas de otros países y conocer su cultura.

Criterios de Evaluación relacionados con el Bilingüismo

Los criterios de evaluación específicos relacionados con el dominio de la lengua inglesa serán:

- Conocer el vocabulario específico de cada unidad de trabajo tanto en inglés como en español.
- Saber expresar los conceptos de cada unidad didáctica tanto en la lengua española como inglesa y de forma oral y escrita.
- Ser capaz de manejar los sistemas informáticos utilizados y todas las aplicaciones y software que se utilicen para cada unidad, ya se presenten en lengua inglesa o española.
- Ser capaz de buscar ayuda para un determinado problema que se presente relacionado con los contenidos de cada unidad. Esta ayuda puede encontrarse en inglés o en español.
- Ser capaz de participar en un equipo en el que la lengua de trabajo sea la inglesa.

3. LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

El manejo y análisis de experiencias empresariales en entornos reales o virtuales, destacando la iniciativa emprendedora que subyace.

- Elección del proyecto de empresa para llevar a la práctica, una vez explicado cómo se estructura un plan de empresas.
- División del grupo de estudiantes departamentos de una empresa, donde llevan a cabo las tareas propias de ese departamento, realizando la gestión propia del departamento, actuando tanto desde el punto de vista del empleado, como del propietario.
- Utilización de los mismos documentos y canales de comunicación que las empresas utilizan en la realidad.
- Trabajo cooperativo, donde todos los alumnos realicen funciones en todos los departamentos, mediante un sistema de rotación de puestos de trabajo.
- Utilización de un sistema informático en red que posibilite la realización de gestiones con los organismos públicos y entidades externas en escenarios próximos a situaciones reales.
- Utilización de un sistema informático en red que posibilite la comunicación y las relaciones comerciales con otras empresas de aula.

4. UNIDADES DE COMPETENCIA RELACIONADAS

No tiene

5. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS**PRIMER TRIMESTRE**

Unidades de Trabajo	Sesiones
Unidad de trabajo 1	
El emprendedor y el plan de empresa	12
Unidad de trabajo 2	
Estudio de mercado	12
Unidad de trabajo 3	
Trámites y documentación	12
Unidad de trabajo 4	
Gestión del marketing y de los recursos humanos	12
Total sesiones 1º trimestre	48
SEGUNDO TRIMESTRE	
Unidades de Trabajo	Sesiones
Unidad de trabajo 5	
Fuentes de financiación	14
Unidad de trabajo 6	
Viabilidad empresarial	14
Unidad de trabajo 7	
Gestión de la actividad comercial y financiera	14
Total sesiones 2º trimestre	42
Total sesiones	90

Para el caso de los alumnos de modalidad bilingüe se dualizará el Resultado de Aprendizaje 3, completando el total de horas lectivas asignadas para el módulo.

6. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 4 sesiones semanales, al grupo de 2º de AF y en el Aula de Emprendimiento.

N.º Sesiones semanales	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	-	-	2	1	

La presentación del proyecto empresarial será en grupo, por tanto, la técnica a considerar es eminentemente activa y participativa, dirigida a valorar el entendimiento, comprensión y estudio de los pasos a seguir para la constitución y creación de una empresa con perspectivas de futuro.

La composición de los grupos de trabajo debe ser la misma a lo largo de toda la duración del proyecto, por lo que debe efectuarse con mucho cuidado. El profesorado debe dejar claro al empezar los proyectos, al principio de curso, la importancia de la formación de los grupos y el grado de participación que se requiere de los alumnos que componen cada grupo y la colaboración mutua entre ellos, que debe ser total.

Aunque internamente se divide el trabajo dentro de cada grupo, hay que dejar claro que todos sus componentes son responsables y que todos deben conocer la totalidad de las cuestiones relativas a cada una de las diferentes fases del proyecto.

Los problemas que puedan surgir en el seno de los grupos deberán resolverse internamente por los miembros del mismo. Si esto no fuera posible supone una deficiencia en cuanto a la capacidad de trabajar en grupo por parte de los alumnos, que debe evaluarse negativamente.

Las características especiales que pueden darse, podrán justificar excepcionalmente la realización de proyectos individuales. Estos casos serán evaluados por el profesor y deberán estar debidamente justificados.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libro de texto de la Editorial McGraw Hill
- Materiales de redacción propia y documentación de internet
- Pizarra y proyector.
- Aula virtual (moodle).
- Herramientas TIC: Microsoft Office, Padlet, disco duro virtual (Onedrive, Google Drive o Dropbox), Inghenia, Powtoon, Blogger, Wix, ¿
- Material complementario: Libros Lean Startup
- Medios audiovisuales: Vídeos relacionados con la materia a tratar.
- El espacio que se utilizará será el aula de emprendimiento y para la sección bilingüe se utilizará las clases de 2º de AFI.

8. METODOLOGÍA

En el mundo siempre cambiante de las nuevas tecnologías, los profesionales deben enfrentarse a un gran reto, que no es otro que una continua actualización de sus conocimientos y el trabajo en equipo. Así, la metodología de Simulación Empresarial se basará en autoaprendizaje como principio pedagógico fundamental y se centrará en el método de **Aprendizaje basado en Proyectos**, que permitirán:

- Desarrollar destrezas básicas útiles por medio de la demostración y ayudar a los alumnos a resolver sus errores y superar sus límites.
- Motivar a los alumnos y crear inquietud acerca de las nuevas tecnologías para potenciar el aprender a aprender y sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- Fomentar hábitos de gran valor tanto para su continua formación como para el mundo laboral: el trabajo en grupo colaborativo, eficaz, organizado y responsable.

El curso comenzará con dos cuestiones teóricas: la figura del emprendedor y la **metodología de trabajo Design Thinking y el Lean Startup, el uso de las TIC y el trabajo en equipo**. Centrados estos aspectos, se plantean dos grandes retos/problemas/proyectos:

- Generación de un modelo de negocio de éxito.
- Diseño y simulación de un Plan de Negocios.

9. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Prueba escrita (teórico y/o práctica).
- Guión del plan de empresa (trabajo en grupo o individual)
- Técnicas de observación.
- Portfolio individual
- Exposición del producto final

10. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Evaluación diagnóstica inicial

Las evaluaciones diagnósticas permitirán conocer el nivel de los alumnos con relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje y por tanto no llevarán calificación ni serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación del alumno. Se realizarán por medio de la observación directa o a través de un cuestionario:

- Al principio de curso para conocer dicho nivel a modo global respecto a todos los aprendizajes. Ayudará a la temporalización de las unidades de trabajo que componen el módulo.
- Al inicio de cada UT, donde se profundizará más en cada uno de los CE que van a ser trabajados. Ayudará a temporalizar mejor la UT y además a detectar alumnos que tengan menos nivel y que requerirán de un mayor apoyo, o en caso contrario, con más nivel y que de algún modo se pueda contar con su colaboración, si es necesario, para apoyar al alumnado que lo necesite, así como planificar trabajos/prácticas de ampliación.

Evaluación continua

A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (pruebas escritas, trabajos, prácticas, actividades de clase, observación directa, proyectos, exposiciones en clase, gamificación, pruebas tipo test, portfolio, etc.).

- Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación.
- La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas, bien por escrito o de modo verbal en clase.
- Se recogerán los trabajos realizados en clase dos o tres veces antes de cada evaluación.
- Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual (teórica y/o práctica) que permita evaluar los CE que así lo requieran.

A la hora de calificar un trabajo o exposición, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo lo ha realizado y deberá contestar a las preguntas relacionadas con ese trabajo o exposición que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.

No se recogerán entregas fuera de plazo. En caso de que tengan relación con algún CE importante, se le informará al alumno sobre modo de proceder, que podrá ser:

- Entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
- Prueba escrita o práctica relacionada el día asignado para recuperaciones.
- Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual (teórica y/o práctica) que permita evaluar los CE que así lo requieran.

Por otro lado, aquellos alumnos que hayan superado el módulo en 1ª ordinaria, recibirán actividades de ampliación que permitan ampliar conocimientos o profundizar en ellos tras haber superado con éxito los objetivos propuestos y haber realizado satisfactoriamente las actividades programadas.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Calificación de cada criterio de evaluación

- Cada CE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Para calificar cada CE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior.
- Se han categorizado los CE, identificando algunos de ellos como básicos (73%-75% del total de RA). Esto permitirá mayor objetividad de cara a:
 - Realizar las recuperaciones en base a ellos cuando por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible evaluarlos todos (más información en el apartado de recuperaciones)
 - Mejorar la objetividad a la hora de considerar si un RA se puede considerar logrado, cuando la calificación ponderada de todos los CCEE es >= 5 pero tiene CE no superados.
- Por norma general, cada CE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación. Si en algún caso se emplean varios instrumentos para evaluar el mismo criterio, la nota será el promedio de las calificaciones.
- En el caso que se descubra a un alumno copiando durante la realización de un examen con ¿chuletas¿, pinganillo, teléfono móvil, o cualquier otro medio, será sancionado con un parte disciplinario y la nota de toda la prueba será de un 0, aunque en él se evalúen varios criterios de evaluación o resultados de aprendizaje. Si el profesor lo cree oportuno, podrá suspender la evaluación del alumno por considerarlo una falta tanto de contenidos teóricos, como de actitud y comportamiento, así como de la adquisición de las competencias personales, profesionales y sociales.
- Si se detecta que un alumno entrega una práctica copiada de otro alumno, se puntuará con un 0 todos los criterios de evaluación relacionados con dicha práctica, y deberá volver a entregarla (y defenderla) en la recuperación.
- En ambos casos anteriores, el alumno que se ha dejado copiar voluntariamente, también se le puntuará con un 0 todos los CE relacionados con dicha práctica o prueba, y también tendrá que recuperarla.
- Si algún alumno no se presenta a una prueba objetiva y no tiene una causa justificada se aplicarán las mismas consideraciones anteriores.

Calificación de cada resultado de aprendizaje

- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniendo una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 y una calificación mínima de **5** en los CE categorizados como básicos. En las convocatorias ordinarias, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los CE, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje.

Calificación final del módulo

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje.

Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr cada uno de los RA, es decir, tener una calificación mínima de 5 en cada uno de ellos. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5.

En las convocatorias ordinarias, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.

Actividades de recuperación

Consideraciones:

- El alumno deberá recuperar los CE no logrados hasta el momento.
- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.
- Los CE se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será única que cuente para la calificación del RA y por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.
- Cuando un alumno deba recuperar muchos CE y por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible realizarla de todos ellos, se reducirá la prueba a la re-evaluación de los CE básicos.
- Cuando se recurra a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.

Cantidad y momento de las recuperaciones:

Se realizarán 2 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación ordinaria:

- Una al finalizar el primer trimestre.
- Otra al finalizar el segundo trimestre antes de la sesión de evaluación ordinaria.

Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera evaluación ordinaria dispondrán del tercer trimestre para evaluarse de los CE no superados hasta el momento.

Para ello, se entregará un plan de trabajo individualizado en el que se indicarán los CE pendientes de superar y los instrumentos de evaluación asociados. Además, se definirán los días en los que se realizarán dichas evaluaciones.

Procedimiento de pérdida de evaluación continua

- Según instrucciones de la nueva ley de Formación Profesional y la Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en Castilla la Mancha, para poder ejercer el derecho a la evaluación continua, se deberá acreditar una asistencia de, al menos, el 75 por ciento de las horas totales del módulo en la modalidad presencial.
- Si el alumnado pierde el derecho a la evaluación continua deberá realizar una o varias pruebas objetivas (o cualquier otro instrumento de evaluación que marque el docente) en el que se le evaluará todos los resultados de aprendizaje (superados y no superados).

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GLC.RA1	Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.		20	1	
2.GLC.RA1.CR1	a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.			5,26	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA1.CR2	b) Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.			5,26	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA1.CR3	c) Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.			15,79	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA1.CR4	d) Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previsto por la empresa/organización.			15,79	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA1.CR5	e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.			15,79	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA1.CR6	f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.			13,68	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA1.CR7	g) Se han elaborado las órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.			5,26	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA1.CR8	h) Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.			5,26	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA1.CR9	i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.			5,26	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA1.CR10	j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.			12,63	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GLC.RA2	Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.		20	1	
2.GLC.RA2.CR1	a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA2.CR2	b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda "online" y "off-line".			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA2.CR3	c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA2.CR4	d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA2.CR5	e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA2.CR6	f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.			20	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA2.CR7	g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.			20	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA2.CR8	h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.			10	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GLC.RA3	Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.		20	1	
2.GLC.RA3.CR1	a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA3.CR2	b) Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA3.CR3	c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores.			20	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA3.CR4	d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA3.CR5	e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.			20	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA3.CR6	f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA3.CR7	g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA3.CR8	h) Se ha elaborado un informe que recoja los acuerdos de la negociación, mediante el uso de los programas informáticos adecuados.			10	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GLC.RA4	Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.		20	1	
2.GLC.RA4.CR1	a) Se ha secuenciado el proceso de control que deben seguir los pedidos realizados a un proveedor en el momento de recepción en el almacén.			20	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA4.CR2	b) Se han definido los indicadores de calidad y eficacia operativa en la gestión de proveedores.			5	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA4.CR3	c) Se han detectado las incidencias más frecuentes del proceso de aprovisionamiento.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA4.CR4	d) Se han establecido las posibles medidas que se deben adoptar ante las anomalías en la recepción de un pedido.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA4.CR5	e) Se han definido los aspectos que deben figurar en los documentos internos de registro y control del proceso de aprovisionamiento.			20	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA4.CR6	f) Se han elaborado informes de evaluación de proveedores de manera clara y estructurada.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA4.CR7	g) Se ha elaborado la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA4.CR8	h) Se han determinado los flujos de información, relacionando los departamentos de una empresa y los demás agentes logísticos que intervienen en la actividad de aprovisionamiento.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA4.CR9	i) Se han enlazado las informaciones de aprovisionamiento, logística y facturación con otras áreas de información de la empresa, como contabilidad y tesorería.			5	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.GLC.RA5	Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.		20	1	
2.GLC.RA5.CR1	a) Se han descrito las características básicas de la cadena logística, identificando las actividades, fases y agentes que participan y las relaciones entre ellos.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA5.CR2	b) Se han interpretado los diagramas de flujos físicos de mercancías, de información y económicos en las distintas fases de la cadena logística.			10	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA5.CR3	c) Se han descrito los costes logísticos directos e indirectos, fijos y variables, considerando todos los elementos de una operación logística y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.			25	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA5.CR4	d) Se han valorado las distintas alternativas en los diferentes modelos o estrategias de distribución de mercancías.			15	MEDIA PONDERADA
2.GLC.RA5.CR5	e) Se han establecido las operaciones sujetas a la logística inversa y se ha determinado el tratamiento que se debe dar a las mercancías retornadas, para mejorar la eficiencia de la cadena logística.			10	MEDIA PONDERADA

2.GLC.RA5	Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.				
	2.GLC.RA5.CR6	f) Se ha asegurado la satisfacción del cliente resolviendo imprevistos, incidencias y reclamaciones en la cadena logística.	10	MEDIA PONDERADA	
	2.GLC.RA5.CR7	g) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores.	10	MEDIA PONDERADA	
	2.GLC.RA5.CR8	h) Se ha valorado la responsabilidad corporativa en la gestión de residuos, desperdicios, devoluciones caducadas y embalajes, entre otros.	10	MEDIA PONDERADA	



Castilla-La Mancha

DEPARTAMENTO Administración CURSO ACADÉMICO 2024-2025
MÓDULO 0655 GESTIÓN LOGÍSTICA Y COMERCIAL
PROFESOR Pablo López García

1. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales h) y m) del ciclo formativo, y las competencias f) y k) del título.

h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.

m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.

1. COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.

k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.

1. LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La comprensión e interpretación de la información recabada en los diferentes departamentos o áreas de la empresa.
- Identificación de las necesidades de aprovisionamiento de los diferentes departamentos o áreas funcionales de la empresa.
- Comprensión de los diferentes métodos y mecanismos de gestión de stocks y almacenes.
- La cumplimentación y gestión de la documentación generada en el proceso de aprovisionamiento.
- La gestión y mantenimiento de archivos convencionales y telemáticos de potenciales proveedores.
- La utilización de programas informáticos de gestión de stocks.
- La identificación de las técnicas de negociación con proveedores.
- La identificación de los sistemas de control del proceso de aprovisionamiento que se aplican en una organización.
- El reconocimiento de las fases de la cadena logística o de suministro de la empresa y su duración.
- La descripción los costes logísticos desde su origen hasta su destino y las responsabilidades imputables a cada uno de los agentes de la cadena logística.

UNIDADES DE COMPETENCIA RELACIONADAS

En la Ley no figuran ninguna Unidad de competencia acreditada.

1. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

El currículo establece una Duración de 117 horas lectivas para este módulo.

La temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo es:

Nº	UNIDAD DE TRABAJO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SESIONES
1	Cadena logística del producto	RA5	10
2	Planificación del aprovisionamiento	RA1	10
3	Costes y volumen óptimo de pedido	RA1	17
	RA5		
4	Proceso de compras: búsqueda de proveedores	RA2	10
	RA3		
	RA4		
5	Selección del proveedor y negociación de la compra	RA2	25
	RA3		
	RA4		
6	Gestión Logística del almacén	RA1	10
	RA4		
7	Expedición, logística inversa y costes de transporte	RA5	10
8	Documentos con proveedores y clientes	RA3	15
	RA4		
9	Aplicaciones informáticas con FactuSol	RA1	10
	RA2		
	RA3		
	RA4		
	RA5		
		TOTAL	117

1. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 3 sesiones semanales, al grupo completo de 2º de AF y siempre en el aula de referencia, salvo los exámenes que se realizarían en otra aula si fuese necesario por falta de espacio.

LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES			
8:30	9:25		
9:25	10:20		
10:20	11:15	glc	
11:15	11:45		
11:45	12:40		
12:40	13:35	glc	
13:35	14:30	glc	

1. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libro Gestión Logística y Comercial de la editorial Paraninfo.
- Materiales de redacción propia y documentación de internet (documentos digitales)
- Pizarra y proyector.
- Comunicaciones a través de Educamos CLM.
- Aula virtual Educamos CLM proporcionada por la Consejería de Educación.
- Libro de apoyo de Gestión Logística y Comercial de la editorial McGraw Hill

1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En la siguiente tabla puede observarse los Resultados de Aprendizaje, con sus respectivos Criterios de Evaluación y con una 'X_i', el número de UT donde se trabajará y evaluará.

CATEGORÍA		RRAA y CCEE	UUTT (y recuento de CCEE evaluados)									
Básico: B o vacío												
Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.		1	2		3	4	5	6	7	8	9	
B		a) Se han definido las fases que componen un programa de aprovisionamiento desde la detección de necesidades hasta la recepción de la mercancía.			X							
		b) Se han determinado los principales parámetros que configuran un programa de aprovisionamiento que garantice la calidad y el cumplimiento del nivel de servicio establecido.			X							
		c) Se han obtenido las previsiones de venta y/o demanda del periodo de cada departamento implicado.			X							
		d) Se han contrastado los consumos históricos, lista de materiales y/o pedidos realizados, en función del cumplimiento de los objetivos del plan de ventas y/o producción previsto por la empresa/organización.			X							
B		e) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.			X							
B		f) Se ha determinado la capacidad óptima de almacenamiento de la organización, teniendo en cuenta la previsión de stocks.			X							
B		g) Se han elaborado los órdenes de suministro de materiales con fecha, cantidad y lotes, indicando el momento y destino/ubicación del suministro al almacén y/o a las unidades productivas precedentes.							X			
		h) Se ha previsto con tiempo suficiente el reaprovisionamiento de la cadena de suministro para ajustar los volúmenes de stock al nivel de servicio, evitando los desabastecimientos.			X							
		i) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de stocks y aprovisionamiento.										X
		j) Se ha asegurado la calidad del proceso de aprovisionamiento, estableciendo procedimientos normalizados de gestión de pedidos y control del proceso.										
B		k) Se han presentado las entregas cumpliendo los criterios de formato y organización especificados. CE Propio							X			
		RA2. Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.	1		2	3	4	5	6	7	8	9
		a) Se han identificado las fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.							X			
		b) Se ha confeccionado un fichero con los proveedores potenciales, de acuerdo con los criterios de búsqueda ¿online¿ y ¿off-line¿.							X			
B		c) Se han realizado solicitudes de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.							X			
		d) Se han recopilado las ofertas de proveedores que cumplan con las condiciones establecidas, para su posterior evaluación.							X			
		e) Se han definido los criterios esenciales en la selección de ofertas de proveedores: económicos, plazo de aprovisionamiento, calidad, condiciones de pago y servicio, entre otros.							X			
		f) Se han comparado las ofertas de varios proveedores de acuerdo con los parámetros de precio, calidad y servicio.							X			
B		g) Se ha establecido un baremo de los criterios de selección en función del peso específico que, sobre el total, representa cada una de las variables consideradas.							X			
B		h) Se han realizado las operaciones anteriores mediante una aplicación informática de gestión de proveedores										X
		k) Se han presentado las entregas cumpliendo los criterios de formato y organización especificados. CE Propio							X	X		
		RA3. Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	1		2	3	4	5	6	7	8	9
		a) Se han relacionado las técnicas más utilizadas en la comunicación con proveedores.							X			
B		b) Se han detectado las ventajas, los costes y los requerimientos técnicos y comerciales de implantación de un sistema de intercambio electrónico de datos, en la gestión del aprovisionamiento.							X			
		c) Se han elaborado escritos de forma clara y concisa de las solicitudes de información a los proveedores.							X			
		d) Se han preparado previamente las conversaciones personales o telefónicas con los proveedores.							X			
		e) Se han identificado los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.										X
B		f) Se han explicado las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.							X			
		g) Se han descrito las técnicas de negociación más utilizadas en la compra, venta y aprovisionamiento.							X			

La **tipología de actividades en el aula** constituye un elemento fundamental en el diseño pedagógico, ya que permite estructurar los procesos de enseñanza-aprendizaje en función de los objetivos educativos, las

características del alumnado y los recursos disponibles. Según Zabala (1999), "las actividades de aprendizaje son el eje articulador del currículo, pues concretan la relación entre los contenidos, las competencias y las estrategias metodológicas". Estas actividades pueden clasificarse según diversos criterios, como el nivel de implicación cognitiva, la modalidad de agrupamiento o el enfoque didáctico, y su correcta selección e implementación es clave para promover aprendizajes significativos y adaptados a la diversidad del aula.

Estas actividades se van a desarrollar en función:

- Del momento:
 - Inicio.- presentación de la unidad y detección conocimientos previos.
 - Desarrollo.- alternando contenidos teóricos y prácticos para ampliar contenidos
 - Cierre.- afianzar contenidos, uso de vídeos, o ejercicios con todos los contenidos desarrollados.
- Del objetivo
 - Motivación.- despertar el interés del alumno por la materia
 - Detección de conocimientos.- experiencias previas, contacto con el mundo laboral, entorno.
 - Desarrollo de contenidos.- incrementar la dificultad de los mismos
 - Consolidación.- realización de distintas actividades, en agrupamientos flexibles para realización de ejercicios propuestos
 - Refuerzo.- búsqueda y realización de supuestos tanto en el aula como en casa
 - Ampliación.- aquellos alumnos con mayores destrezas para avanzar en el conocimiento de materias
 - Evaluación.- determinación de la adquisición del resultado de aprendizaje a través de distintos instrumentos para emitir una calificación.
- De la destreza
 - De comprensión lectora.- lectura de artículos relacionados, legislación vigente, siendo capaces de analizar y buscar las palabras clave.

De la estructura matemática a la hora de afrontar supuestos.-resolución de problemas y organización de forma clara de los elementos importantes a la hora de resolver un ejercicios

RELACIONES

Dentro del ámbito educativo no se vive aislado, y la programación no es un documento inerte, sino que se producen interrelaciones con otros elementos que intervienen en la educación, haciendo que la programación sea viva y dinámica, acogiendo aportaciones de los diversos grupos de interés que alrededor de ella se mueven, y que han de ser tenidos en cuenta para enriquecer y adaptarla, como son:

- Intradepartamentales: dentro de nuestro departamento, en la reunión semanal
- Interdepartamentales: con otros departamentos, como FOL, Administración para coordinación a la hora de impartir esos contenidos comunes en varios módulos.
- Con las familias: la comunicación tanto con el alumnado como con sus familias se hará a través de la plataforma Educamos.
- Otros sectores de la comunidad educativa: con el Ayuntamiento de la localidad para la realización de actividades, empresas privadas, asociación de empresarios de la localidad, etc

1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación es una parte fundamental del proceso, puesto que es la que va a permitir conocer si se está cumpliendo lo marcado en el documento programático y debe estar presente en todo momento.

Evaluar y calificar son dos conceptos diferentes, ya que evaluar es emitir juicios de valor y calificar es emitir una nota.

- La evaluación es diferente en función del criterio que usemos para hablar de la evaluación. En función de lo anterior tendremos:

EVALUACIÓN SEGÚN QUIÉN EVALÚA

- Autoevaluación: tanto del profesorado como del alumno. Se utilizan estrategias de metacognición (sobre procesos propios de autoaprendizaje: cuando han hecho algo de forma deficiente, como preparar un examen, dificultades del trabajo en equipo)
- Coevaluación: entre iguales, intercambiando tareas para la corrección
- Heteroevaluación: cuándo evalúa un agente que no está en el rango:
 - Alumno - profesor
 - Padres ¿ profesores
 - Profesores ¿ alumnos

EVALUACIÓN SEGÚN EL MOMENTO

- Inicial: al inicio del trimestre, de la unidad, de la sesión, para la detección de conocimientos.
- Continua: tanto el profesor como el alumno tiene derecho a ser evaluados de forma constante.
- Final: referente a la suma de todo el año.

EVALUACIÓN SEGÚN EL OBJETIVO

- sumativa: el objetivo es poner una nota.
- formativa: el objetivo es que aprendan, corrigiendo y explicando lo que está mal en una actividad (ejercicio, examen, práctica, etc).
- formadora: analiza por qué algo no se hace bien. Necesario dar feedback, estando relacionado con la metacognición.

En un contexto ideal, todas las evaluaciones deberían ser sumativas, formativas y formadoras. Para ofrecer feedback en la evaluación formativa y formadora se utilizan diferentes técnicas:

- método sándwich: bueno (esto hice); malo (tendrías que mejorar), bueno (en general bien).
- método MIMO: mantener (muy bien), incorporar (te falta), mejorar (habría que cambiar), olvidar (esto habría que quitarlo).

Por último, decir que la evaluación debe ser objetiva, criterial y cualitativa-cuantitativa.

1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

Se ha de obtener al menos un 5 para considerar aprobado un resultado de aprendizaje, pero los criterios de evaluación básicos de cada Resultado de Aprendizaje cuya calificación sea inferior a 5, debe ser recuperado, pudiendo suceder que, a pesar de salir aprobada la nota, el alumno deba recuperar los criterios de evaluación suspensos.

Si en una evaluación se califica más de un resultado de aprendizaje, será necesario tener una nota mínima de 5 para poder hacer la nota media

En aquellos casos de tareas realizadas con inteligencia artificial, (y en aquellos supuestos en los que la inteligencia artificial detecte un nivel de plagio superior al 50%, o copiadas directamente de internet) se calificará la tarea con un cero, siendo la calificación la misma para aquellas tareas no entregadas y los exámenes en los que el alumno no los realice de manera autónoma.

1. CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, conforme a la siguiente tabla:

Nº	UNIDAD DE TRABAJO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SESIONES	%PESO	1ªev	%PESO	2ªev	%PESO	3ªEV	%PESO	ev. ordinaria
1	Cadena logística del producto	RA5	10	5%						5%	
2	Planificación del aprovisionamiento	RA1	10	5%						5%	
3	Costes y volumen óptimo de pedido	RA1	17	10%						10%	
	RA5	8%					8%				
4	Proceso de compras: búsqueda de proveedores	RA2	10	9%						9%	
RA3		2%		2%							
RA4		6%		6%							
5	Selección del proveedor y negociación de la compra	RA2	25			10%				10%	
RA3		14%		14%							

RA4		2%		2%		
6	Gestión Logística del almacén	RA1	10		4%	4%
RA4			7%	7%		
7	Expedición, logística inversa y costes de transporte	RA5	10		6%	6%
8	Documentos con proveedores y clientes	RA3	15		3%	3%
RA4			4%	4%		
9	Aplicaciones informáticas con FactuSol	RA1	10		1%	1%
RA2			1%	1%		
RA3			1%	1%		
RA4			1%	1%		
RA5			1%	1%		
		TOTAL	117	37%	34%	29%
						100%

Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.CFI.RA1	Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).	25	5	
2.CFI.RA1.CR1	a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.		8	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA1.CR2	b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.		8	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA1.CR3	c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.		25	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA1.CR4	d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.		25	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA1.CR5	e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA1.CR6	f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.		8	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA1.CR7	g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA1.CR8	h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.		6	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.CFI.RA2	Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.	20	4	
2.CFI.RA2.CR1	a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA2.CR2	b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.		5	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA2.CR3	c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.		5	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA2.CR4	d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA2.CR5	e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.		25	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA2.CR6	f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.		5	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA2.CR7	g) Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA2.CR8	h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA2.CR9	i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA2.CR10	j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.		10	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.CFI.RA3	Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.	20	4	
2.CFI.RA3.CR1	a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA3.CR2	b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA3.CR3	c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA3.CR4	d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA3.CR5	e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA3.CR6	f) Se han realizado los asientos derivados de la periodicación contable.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA3.CR7	g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA3.CR8	h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA3.CR9	i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.		10	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA3.CR10	j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.		10	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.CFI.RA4	Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.	15	3	
2.CFI.RA4.CR1	a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.		9,09	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA4.CR2	b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.		9,09	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA4.CR3	c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.		9,09	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA4.CR4	d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGC.		9,09	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA4.CR5	e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.		9,09	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA4.CR6	f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.		9,09	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA4.CR7	g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.		9,09	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA4.CR8	h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.		9,09	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA4.CR9	i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.		9,09	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA4.CR10	j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.		9,09	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA4.CR11	k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.		9,09	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación	%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.CFI.RA5	Elabora informes de análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa, utilizando los estados contables y las herramientas informáticas correspondientes.	10	2	
2.CFI.RA5.CR1	a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias		14,29	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA5.CR2	b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.		14,29	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA5.CR3	c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.		14,29	MEDIA PONDERADA
2.CFI.RA5.CR4	d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y		14,29	MEDIA PONDERADA

2.CFI.RA5	Elabora informes de análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa, utilizando los estados contables y las herramientas informáticas correspondientes.				
		proyección.			
	2.CFI.RA5.CR5	e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.	14,29		MEDIA PONDERADA
	2.CFI.RA5.CR6	f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.	14,29		MEDIA PONDERADA
	2.CFI.RA5.CR7	g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma ("stakeholders").	14,29		MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación			%	paso competencia
2.CFI.RA6	Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.			10	2
	2.CFI.RA6.CR1	a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.	11,11		MEDIA PONDERADA
	2.CFI.RA6.CR2	b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.	11,11		MEDIA PONDERADA
	2.CFI.RA6.CR3	c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.	11,11		MEDIA PONDERADA
	2.CFI.RA6.CR4	d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.	11,11		MEDIA PONDERADA
	2.CFI.RA6.CR5	e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.	11,11		MEDIA PONDERADA
	2.CFI.RA6.CR6	f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.	11,11		MEDIA PONDERADA
	2.CFI.RA6.CR7	g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.	11,11		MEDIA PONDERADA
	2.CFI.RA6.CR8	h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa.	11,11		MEDIA PONDERADA
	2.CFI.RA6.CR9	i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.	11,11		MEDIA PONDERADA

**1. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO**

- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- n) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas

2. COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3. LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- El análisis e interpretación de la normativa mercantil, contable y fiscal en vigor.
- La contabilización de los hechos relacionados con la actividad económica- financiera de la empresa y con las obligaciones fiscales.
- La contabilización de las operaciones de final del ejercicio, obtenido el resultado del ciclo económico.
- La contabilización de las operaciones contables y fiscales derivadas en un ejercicio económico completo, en soporte informático.
- La cumplimentación de los modelos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.

4. UNIDADES DE COMPETENCIA RELACIONADAS

- UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal.

5. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

El Decreto 80/2024, de 5 de noviembre, por el que se modifican determinados decretos que establecen currículos de los ciclos formativos de grado superior correspondientes a los títulos de Técnico/a de Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su anexo III, establece una cantidad de 236 horas lectivas para este módulo. La temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo es:

Unidad de Trabajo	Nº de sesiones	Evaluación
UT 1. Las compras y ventas en el PGC	12	PRIMERA
UT 2. Gastos e ingresos de explotación	12	PRIMERA
UT 3. Acreedores y deudores por operaciones comerc.	12	PRIMERA
UT 4. El Inmovilizado.	12	PRIMERA
UT 5. El Inmovilizado intangible. Las invers.financieras.	12	PRIMERA
UT 6. Fuentes de financiación.	12	PRIMERA
UT 7. Operaciones fin de ejercicio. Las Ctas. Anuales.	12	PRIMERA
UT 8. Aplicaciones informativas Contasol I	10	SEGUNDA
UT 9.Aplicaciones informáticas Contasol II	10	SEGUNDA
UT 10. Análisis económico-financiero.	12	SEGUNDA
UT 11. Auditoría de Cuentas.	12	SEGUNDA
UT 12. El IAE. El Impuesto sobre Sociedades.	12	SEGUNDA
UT13. El IRPF.	12	SEGUNDA
TOTAL HORAS EN CENTRO	152	

El resto de horas hasta completar las horas lectivas totales (84 horas) serán realizadas en las prácticas duales en la empresa. En concreto los RAs a dualizar serán:

- R1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de transcendencia económico financiera de una empresa, cumpliendo los criterios establecidos en el PGC.
- R5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.

6. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 6 sesiones semanales, al grupo de 2º de AF y siempre en el aula de AF2.

Nº sesiones semanales para con el grupo	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
2	1	2	1		

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Libro MacMillan, apuntes y documentación de internet (documentos digitales)
- Programa de gestión: software del sol CONTASOL
- Pizarra y proyector.
- Correo electrónico
- EDUCAMOSCLM

8. METODOLOGÍA

La metodología didáctica tendrá tres componentes:

1. Desarrollar destrezas básicas útiles por medio de la demostración y ayudar a los alumnos a resolver sus errores y superar sus límites.
2. Motivar a los alumnos y crear inquietud acerca de las nuevas tecnologías para potenciar el aprender a aprender y sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
3. Fomentar hábitos de gran valor tanto para su continua formación como para el mundo laboral: el trabajo en grupo colaborativo, eficaz, organizado y responsable.

Para lograr todo ello, la metodología aplicada se basará en:

Diagnóstico. Se realizará una primera evaluación diagnóstica inicial oral en grupo para averiguar el punto de partida y la homogeneidad/heterogeneidad del grupo, tanto al inicio del curso, como antes de comenzar cada unidad de trabajo.

Explicación de cada unidad de trabajo. Se realizará una primera aproximación teórica a esta, desarrollando los contenidos necesarios para su comprensión y para la comprensión de las actividades, prácticas, retos, que se propongan más adelante. También se propondrán contenidos donde ampliar y reforzar sus conocimientos.

Desarrollo de las destrezas y autoaprendizaje. Los alumnos realizarán actividades principalmente prácticas, con el apoyo del profesor como elemento dinamizador y orientador y se perseguirá el planteamiento de actividades abiertas en las que los alumnos potencien su autonomía y capacidad de iniciativa.

Más aprender a aprender e iniciativa. En ocasiones se podrá proponer la realización de actividades y prácticas de ampliación para que los alumnos trabajen en casa.

Trabajo colaborativo. Aunque por defecto se trabajará de forma individual, también se fomentará la realización de trabajos en parejas y grupos, incluso del grupo de clase completo, empleando herramientas TIC adecuadas para realizarlo de forma eficaz, organizada y responsable, con el fin de que mejoren su capacidad de organización, colaboración y mejoren su capacidad de incorporación en equipos de trabajo.

Expresión oral y corporal. Estas son sin duda también cualidades que las empresas valoran, por tanto, se fomentará que los alumnos expongan en clase (haciendo uso del proyector) de sus trabajos, como entrenamiento de su capacidad de comunicación a grupos.

Evaluación formativa. Las actividades serán evaluadas principalmente en clase, con el fin de poder informar directamente a los alumnos de sus puntos fuertes y puntos débiles. Los exámenes serán revisados en clase y en caso de emplear cuestionarios online en el aula virtual de Papás, se configurarán para mostrar de forma inmediata a los alumnos su nota, respuestas correctas e incorrectas y la solución esperada.

9. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Prueba escrita.
- Prueba mixta (práctica y escrita)
- Trabajos.
- Dual-empresa.

10. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

- Evaluación diagnóstica inicial**
- o Las evaluaciones diagnósticas permitirán conocer el nivel de los alumnos en relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje y por tanto no llevarán calificación ni serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación del alumno.
 - o Se realizarán de 2 tipos, por medio de la OBSERVACIÓN DIRECTA:
 - Una inicial a principio de curso para conocer dicho nivel a modo global respecto a todos los aprendizajes. Ayudará a la temporalización de las unidades de trabajo que componen el módulo.
 - Una al inicio de cada UT, donde se profundizará más en cada uno de los CCEE que van a ser trabajados. Ayudará a temporalizar mejor la UT y además a detectar alumnos: Con menos nivel y que requerirán un mayor apoyo.
 - Con más nivel, de modo que podamos pedir su colaboración si es necesario para apoyar a otros alumnos del grupo y para planificar trabajos/prácticas de ampliación.
- Evaluación continua**
- o A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (Pruebas escritas, trabajos, prácticas, actividades de clase, observación directa, proyectos, exposiciones en clase, ¿?)
 - Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación.
 - En la medida de lo posible, los trabajos serán expuestos en clase.
 - La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas, bien por escrito a través del aula virtual o de modo verbal en clase.
 - A la hora de calificar un trabajo o exposición, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo lo ha realizado y deberá contestar a las preguntas relacionadas con ese trabajo o exposición que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.
 - No se recogerán entregas fuera de plazo. En caso de que tengan relación con algún CE importante, se le informará al alumno sobre modo de proceder, que podrá ser:
 - entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
 - prueba escrita o práctica relacionada el día asignado para recuperaciones.
 - o Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual (teórico y/o práctica) que permita evaluar los CCEE que así lo requieran.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

A. CALIFICACIÓN DE CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN (CE)

Cada CE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.

Para calificar cada CE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior.

Se han categorizado los CE, identificando algunos de ellos como básicos (60%-77% del total de CCEE). Esto permitirá mayor objetividad de cara a:

- o realizar las recuperaciones en base a ellos cuando por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible evaluarlos todos (más información en el apartado de recuperaciones)
- o mejorar la objetividad a la hora de considerar si un RA se puede considerar logrado, cuando la calificación ponderada de todos los CCEE es ≥ 5 pero tiene CCEE no superados.

Por norma general, cada CE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación. Si en algún caso de emplean varios instrumentos para evaluar el mismo criterio, la nota será el promedio de las calificaciones.

B. CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)

Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10.

Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.

Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio ≥ 5 y una calificación mínima de 5 en los CCEE categorizados como básicos. En las convocatorias ordinarias, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los CCEE, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje.

C. CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, conforme a la siguiente tabla:

El módulo cuenta con 6 resultados de aprendizaje y 55 criterios de evaluación, de los cuáles tres resultados de aprendizaje se van a evaluar entre la empresa (dual) y con prueba mixta (práctica y escrita) en clase a partes iguales, es decir al 50%.

Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr cada uno de los RA, es decir, tener una calificación mínima de 5 en cada uno de los RA. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5. En las convocatorias ordinarias, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.

D. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN:

Consideraciones:

El alumno deberá recuperar los CE no logrados hasta el momento.

En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.

Los CE se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será única que cuente para la calificación del RA y por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.

Cuando un alumno deba recuperar muchos CE y por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible realizarla de todos ellos, se reducirá la prueba a la re-evaluación de los CE básicos.

Cuando se recurra a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades, etc. cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.

Cantidad y momento de las recuperaciones:

Se realizarán 3 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación ordinaria:

- o Una al finalizar el primer trimestre.
- o Otra al finalizar el segundo trimestre.
- o Al finalizar el tercer trimestre y antes de la sesión de evaluación ordinaria de junio.

Segunda sesión de evaluación ordinaria

Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera convocatoria ordinaria del curso tendrán que evaluarse de nuevo en segunda convocatoria ordinaria del curso.

Para ellos se entregará un plan de recuperación individualizado en el que se indicará los CCEE pendientes de superar de los que se tiene que volver a evaluar.

E. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

Los alumnos que acumulen faltas injustificadas en un módulo de al menos un 25% de la carga horaria de este perderán el derecho a evaluación continua (Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en C-LM).

El alumnado que haya perdido el derecho de evaluación continua tendrá derecho a la realización de una o varias pruebas objetivas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados. En base a las mismas se realizará la evaluación del alumno o alumna en la primera sesión de evaluación ordinaria.

F. OTRAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN

Si se detecta que un alumno entrega una práctica copiada de otro alumno, se puntuará con un 0 todos los CE relacionados con dicha práctica, y deberá volver a entregarla (y defenderla) en la recuperación.

Al alumno que se ha dejado copiar voluntariamente, también se le puntuará con un 0 todos los CE relacionados con dicha práctica, y también tendrá que recuperarla.

Si se detecta que un alumno copia durante la realización de un examen se le retirará dicho examen y se puntuará con un 0 todos los CE valorados en él, debiéndose presentar a la prueba de recuperación de la evaluación correspondiente.

Si algún alumno no se presenta a un examen y no tiene una causa justificada se aplicarán las mismas consideraciones que en el caso anterior.

Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.PFGT.RA1	Determina la estructura, liquidación y resultado del Impuesto sobre Sociedades y su ámbito de aplicación, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.		22	22	
2.PFGT.RA1.CR1	a) Se han definido las obligaciones fiscales de la empresa.			6	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA1.CR2	b) Se ha relacionado la obligación tributaria con su finalidad socioeconómica.			10	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA1.CR3	c) Se han identificado sus principales características.			21	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA1.CR4	d) Se han reconocido las formas de extinción de las deudas tributarias.			6	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA1.CR5	e) Se ha identificado la normativa, naturaleza y ámbito espacial de aplicación.			4	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA1.CR6	f) Se han realizado los cálculos oportunos para determinar la base imponible: concepto, correcciones al resultado contable, esquema de liquidación, etc.			35	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA1.CR7	g) Se han relacionado los conocimientos con casos prácticos de liquidación del Impuesto de Sociedades.			18	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.PFGT.RA2	Determina la estructura, liquidación y resultado del Impuesto sobre el Valor Añadido y su ámbito de aplicación, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.		22	22	
2.PFGT.RA2.CR1	a) Se han definido las obligaciones fiscales de la empresa.			7	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA2.CR2	b) Se ha relacionado la obligación tributaria con su finalidad socioeconómica.			5	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA2.CR3	c) Se han reconocido las características generales del Impuesto sobre el Valor Añadido y sus diferentes regímenes.			18	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA2.CR4	d) Se han interpretado los modelos de liquidación del IVA, reconociendo los plazos de declaración liquidación.			12	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA2.CR5	e) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica			15	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA2.CR6	f) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.			17	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA2.CR7	g) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía.			15	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA2.CR8	h) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales			11	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.PFGT.RA3	Determina la estructura, liquidación y resultado del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y su ámbito de aplicación.		22	22	
2.PFGT.RA3.CR1	a) Se ha reconocido la naturaleza y ámbito de aplicación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.			10	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA3.CR2	b) Se ha identificado el hecho imponible, los contribuyentes, el periodo impositivo y el devengo.			35	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA3.CR3	c) Se ha reconocido y determinado la base imponible.			15	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA3.CR4	d) Se han identificado los rendimientos del trabajo, los rendimientos del capital y los Rendimientos de la Actividad Económica.			13	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA3.CR5	e) Se han reconocido las ganancias y pérdidas patrimoniales.			13	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA3.CR6	f) Se han cumplimentado los modelos de liquidación de IRPF, reconociendo los plazos de declaración-liquidación.			14	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.PFGT.RA4	Conoce las obligaciones fiscales por los tributos cedidos a las Comunidades Autónomas, así como de los tributos de carácter local, y tramita y lleva a cabo las gestiones necesarias para la declaración y presentación de las liquidaciones desde la práctica profesional.		20	20	
2.PFGT.RA4.CR1	a) Se han identificado los tributos de carácter autonómico y local.			6	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA4.CR2	b) Se ha reconocido la naturaleza y el ámbito de aplicación del Impuesto de Sucesiones y Donaciones.			16	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA4.CR3	c) Se ha reconocido la naturaleza y el ámbito de aplicación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.			16	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA4.CR4	d) Se ha reconocido la naturaleza y el ámbito de aplicación de los impuestos locales: IBI, IAE, etc.			16	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA4.CR5	e) Se han reconocido los instrumentos necesarios para calcular y cumplimentar los modelos de declaración y liquidación, conociendo los plazos de presentación.			46	MEDIA PONDERADA
Comp. Espec.	Criterios evaluación		%	peso competencia	Cálculo valor CR
2.PFGT.RA5	Maneja las herramientas electrónicas que facilita la AEAT: legislación tributaria actualizada, guías para la liquidación de impuestos, consultas más frecuentes, links o enlaces con otras Administraciones tributarias y entes dotados de poder tributario, presentación de autoliquidaciones, presentación de requerimientos, etc.		14	14	
2.PFGT.RA5.CR1	a) Se ha identificado el certificado digital, su utilidad, los tipos y cómo se obtiene.			15	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA5.CR2	b) Se han reconocido las herramientas que ofrece la sede virtual de la AEAT.			10	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA5.CR3	c) Se han analizado los Procedimientos Tributarios, de Gestión Tributaria, de Inspección y de Recaudación.			20	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA5.CR4	d) Se ha valorado la importancia de las notificaciones (electrónicas) en materia tributaria y el escrito de alegaciones.			15	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA5.CR5	e) Se han realizado los trámites necesarios para contestar requerimientos o la presentación de documentos solicitados por la AEAT.			15	MEDIA PONDERADA
2.PFGT.RA5.CR6	f) Se han elaborado los modelos de cada impuesto a través de la aplicación de la AEAT para su presentación telemática.			25	MEDIA PONDERADA

**1. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO**

- Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.

2. COMPETENCIAS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

- Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

3. LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- El análisis e interpretación de la normativa mercantil, contable y fiscal vigente.
- La cumplimentación de los modelos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.

4. UNIDADES DE COMPETENCIA RELACIONADAS

- No está asociada a ninguna unidad de competencia profesional.

5. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

El Decreto 79/2024, de 5 de noviembre, por el que se modifican determinados decretos que establecen currículos de los ciclos formativos de grado medio correspondientes a los títulos de Técnico/a de Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, en su anexo III, establece una cantidad de 80 horas lectivas para este módulo. La temporalización a priori de cada una de las unidades de trabajo es:

Unidad de Trabajo	N.º de sesiones	Evaluación
1. Impuesto sobre sociedades	18	PRIMERA
2. Impuesto sobre el valor añadido	18	PRIMERA
3. Impuesto sobre la renta de las personas físicas	18	SEGUNDA
4. Tributos autonómicos y locales	16	SEGUNDA
5. Agencia Estatal de la Administración Tributaria	10	SEGUNDA/ TERCERA

6. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Se impartirán 4 sesiones semanales, al grupo de 2º de AF y siempre en el aula de referencia del grupo AF2.

N.º Sesiones semanales	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	1	-	-	2	

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- Materiales de redacción propia y documentación de internet (documentos digitales).
- Pizarra y pantalla táctil.
- Aula virtual (Moodle) de la plataforma educamosCLM.
- Herramientas TIC: Microsoft Office, simuladores AEAT (modelo 303, 390, renta WEB, sociedades WEB).
- Material de consulta: Libros de texto, páginas web especializadas.
- Medios audiovisuales: Vídeos relacionados con la materia a tratar.

8. METODOLOGÍA

La metodología didáctica tendrá cuatro componentes:

1. Desarrollar destrezas básicas útiles por medio de la demostración y ayudar a los alumnos a resolver sus errores y superar sus límites.
2. Motivar a los alumnos y crear inquietud acerca de las nuevas tecnologías para potenciar el aprender a aprender y sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
3. Fomentar hábitos de gran valor tanto para su continua formación como para el mundo laboral: el trabajo en grupo colaborativo, eficaz, organizado y responsable.

Para lograr todo ello, la metodología aplicada se basará en:

- Diagnóstico. Se realizará una primera evaluación diagnóstica inicial oral en grupo para averiguar el punto de partida y la homogeneidad/heterogeneidad del grupo, tanto al inicio del curso, como antes de comenzar cada unidad de trabajo.
- Explicación de cada unidad de trabajo. Se realizará una primera aproximación teórica a esta, desarrollando los contenidos necesarios para su comprensión y para la comprensión de las actividades, prácticas, retos, etc., que se propongan más adelante. También se propondrán contenidos donde ampliar y reforzar sus conocimientos.
- Desarrollo de las destrezas y autoaprendizaje. Los alumnos realizarán actividades principalmente prácticas, con el apoyo del profesor como elemento dinamizador y orientador y se perseguirá el planteamiento de actividades abiertas en las que los alumnos potencien su autonomía y capacidad de iniciativa.
- Más aprender a aprender e iniciativa. En ocasiones se podrá proponer la realización de actividades y prácticas de ampliación para que los alumnos trabajen en casa.
- Trabajo colaborativo. Aunque por defecto se trabajará de forma individual, también se fomentará la realización de trabajos en parejas y grupos, incluso del grupo de clase completo, empleando herramientas TIC adecuadas para realizarlo de forma eficaz, organizada y responsable, con el fin de que mejoren su capacidad de organización, colaboración, etc., y mejoren su capacidad de incorporación en equipos de trabajo.
- Expresión oral y corporal. Estas son sin duda también cualidades que las empresas valoran, por tanto, se fomentará que los alumnos expongan en clase, haciendo uso de la pizarra digital, de sus trabajos, como entrenamiento de su capacidad de comunicación a grupos.
- Evaluación formativa. Las actividades serán evaluadas principalmente en clase, con el fin de poder informar directamente a los alumnos de sus puntos fuertes y puntos débiles. Los exámenes serán revisados en clase y en caso de emplear cuestionarios online en el aula virtual de educamosCLM, se configurarán para mostrar de forma inmediata a los alumnos su nota, respuestas correctas e incorrectas y la solución esperada.

9. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Prueba escrita (teórico y/o práctica).
- Revisión de tareas.
- Técnicas de observación.
- Dual-empresa.

10. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

- Evaluación diagnóstica inicial
 - Las evaluaciones diagnósticas permitirán conocer el nivel de los alumnos en relación a los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizaje y por tanto no llevarán calificación ni serán tenidas en cuenta en el proceso de evaluación del alumno.

- Se realizarán de 2 tipos, por medio de la OBSERVACIÓN DIRECTA:
 - Una inicial a principio de curso para conocer dicho nivel a modo global respecto a todos los aprendizajes. Ayudará a la temporalización de las unidades de trabajo que componen el módulo.
 - Una al inicio de cada UT, donde se profundizará más en cada uno de los CE que van a ser trabajados. Ayudará a temporalizar mejor la UT y además a detectar alumnos:
 - Con menos nivel y que requerirán un mayor apoyo.
 - Con más nivel, de modo que podamos pedir su colaboración si es necesario para apoyar a otros alumnos del grupo y para planificar trabajos/prácticas de ampliación.
- Evaluación continua
 - A lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se emplearán instrumentos adecuados para la correcta evaluación de cada CE (Pruebas escritas, revisión de tareas, etc.)
 - Todos estos instrumentos tendrán asociada una calificación.
 - En la medida de lo posible, los trabajos serán expuestos en clase.
 - La evaluación será formativa, informando a los alumnos de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas, bien por escrito a través del aula virtual o de modo verbal en clase.
 - A la hora de calificar un trabajo o exposición, el profesor podrá solicitar al alumno que realice una defensa de la misma. El alumno tendrá que explicar cómo lo ha realizado y deberá contestar a las preguntas relacionadas con ese trabajo o exposición que le haga el profesor. La calificación se hará en función de esta defensa.
 - No se recogerán entregas fuera de plazo.** En caso de que tengan relación con algún CE importante, se le informará al alumno sobre el modo de proceder, que podrá ser:
 - entrega y defensa de la misma el día asignado para recuperaciones.
 - prueba escrita o práctica relacionada el día asignado para recuperaciones.
 - Al finalizar cada UT, si así se requiere, se realizará una prueba individual escrita (teórico y/o práctica) que permita evaluar los CE que así lo requieran.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN

A. CALIFICACIÓN DE CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN (CE)

- Cada CE se evaluará y calificará independientemente de los demás con un valor de 0 a 10, considerándose que el CE ha sido logrado si la calificación es mayor o igual a 5.
- Para calificar cada CE se usarán los distintos instrumentos de evaluación indicados en el apartado anterior.
- Se han categorizado los CE, identificando algunos de ellos como básicos (62-78% del total de CE). Esto permitirá mayor objetividad de cara a:
 - realizar las recuperaciones en base a ellos cuando por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible evaluarlos todos (más información en el apartado de recuperaciones)
 - mejorar la objetividad a la hora de considerar si un RA se puede considerar logrado, cuando la calificación ponderada de todos los CE es >= 5 pero tiene CE no superados.
- Por norma general, cada CE será evaluado por medio de un único instrumento de evaluación. Si en algún caso se emplean varios instrumentos para evaluar el mismo criterio, la nota será el promedio ponderado de las calificaciones.

B. CALIFICACIÓN DE CADA RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA)

- Cada RA se evaluará independientemente de los demás, obteniéndose una calificación numérica de 0 a 10.
- Cada CE dentro del RA tendrá un peso en función de su relevancia.
- Para que un RA sea considerado superado, el alumno deberá tener una calificación promedio >= 5 y una calificación mínima de 5 en los CCEE categorizados como básicos. En las convocatorias ordinarias, se podrá NO tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de calificaciones de los CCEE, se considera que a modo global se ha logrado el aprendizaje.

C. CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

- En cada sesión de evaluación se calificará el módulo con una nota entera de 1 a 10. Esta nota se obtendrá de redondear la nota media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, conforme a la siguiente tabla:

RESULTADO DE APRENDIZAJE	UUTT	% ASIGNADO 1ºEVAL	% ASIGNADO 2ºEVAL	% ASIGNADO EVALUACIÓN ORDINARIA		
Centro educativo	Empresa	Centro educativo	Empresa	Centro educativo	Empresa	
RA1. Determina la estructura, liquidación y resultado del Impuesto sobre Sociedades y su ámbito de aplicación, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.	1	22%	-	22%	-	22% -
RA2. Determina la estructura, liquidación y resultado del Impuesto sobre el Valor Añadido y su ámbito de aplicación, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.	2	22%	-	22%	-	22% -
RA3. Determina la estructura, liquidación y resultado del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y su ámbito de aplicación.	3	-	-	22%	-	22% -
RA4. Conoce las obligaciones fiscales por los tributos cedidos a las Comunidades Autónomas, así como de los tributos de carácter local, y tramita y lleva a cabo las gestiones necesarias para la declaración y presentación de las liquidaciones desde la práctica profesional.	4	-	-	20%	-	20% -
RA5. Maneja las herramientas electrónicas que facilita la AEAT: legislación tributaria actualizada, guías para la liquidación de impuestos, consultas más frecuentes, links o enlaces con otras Administraciones tributarias y entes dotados de poder tributario, presentación de autoliquidaciones, presentación de requerimientos, etc.	5	-	-	7%	-	7% 7%
TOTAL % EVALUADO	44%	93%	100%			

- Para la realización de dicha media, el alumno deberá lograr cada uno de los RA, es decir, tener una calificación mínima de 5 en cada uno de los RA. De lo contrario, tendrá una nota en la evaluación inferior a 5. En las convocatorias ordinarias, se podrá no tener en cuenta esta restricción si, analizando el conjunto de RA, se considera que el alumno está capacitado para desempeñar adecuadamente las tareas profesionales correspondientes al módulo formativo.

D. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Consideraciones:

- El alumno deberá recuperar los CE no logrados hasta el momento.
- En las recuperaciones se emplearán los instrumentos adecuados para la evaluación de cada CE.
- Los CE se evaluarán de 0 a 10, igual que en primera instancia, y la nueva nota será la única que cuente para la calificación del RA y, por tanto, para la nota final, respetando así el principio de evaluación continua.
- Cuando un alumno deba recuperar muchos CE y por cuestiones de viabilidad temporal sea imposible realizarla de todos ellos, se reducirá la prueba a la re-evaluación de los CE básicos.
- Cuando se recurra a la re-entrega de prácticas, trabajos, actividades, etc. cuya realización pueda albergar dudas de autoría y correcto aprendizaje, se podrá exigir al alumno que explique y justifique su solución propuesta y la calificación vendrá determinada por la adecuación de dicha defensa.

Cantidad y momento de las recuperaciones:

- Se realizarán 3 recuperaciones antes de la primera sesión de evaluación ordinaria:
 - Una al finalizar el primer trimestre.
 - Otra al finalizar el segundo trimestre.
 - La última al finalizar el tercer trimestre y antes de la sesión de evaluación ordinaria.
- Segunda sesión de evaluación ordinaria:
 - Los alumnos que no hayan superado el módulo en la primera evaluación ordinaria, tendrán junio para evaluarse de los CE no superados hasta el momento. Para ello, se entregará un plan de trabajo individualizado en el que se indicarán los CE pendientes de superar y los instrumentos de evaluación asociados. Además, se definirán los días en los que se realizarán las recuperaciones.

E. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA

- Los alumnos que acumulen faltas injustificadas en un módulo de al menos un 25% de la carga horaria de este perderán el derecho a evaluación continua (Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en C-LM).
- El alumnado que haya perdido el derecho de evaluación continua tendrá derecho a la realización de una o varias pruebas objetivas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados. En base a las mismas se realizará la evaluación del alumno o alumna en la primera sesión de evaluación ordinaria.

F. OTRAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES DEL PROCESO DE CALIFICACIÓN

- Si se detecta que un alumno entrega una práctica copiada de otro alumno, se puntuará con un 0 todos los CE relacionados con dicha práctica, y deberá volver a entregarla (y defenderla) en la recuperación. Al alumno que se ha ¿dejado copiar¿ voluntariamente, también se le puntuará con un 0 todos los CE relacionados con dicha práctica, y también tendrá que recuperarla.
- Si se detecta que un alumno copia durante la realización de un examen se le retirará dicho examen y se puntuará con un 0 todos los CE valorados en él, debiéndose presentar a la prueba de recuperación de la evaluación correspondiente.
- Si algún alumno no se presenta a un examen y no tiene una causa justificada se aplicarán las mismas consideraciones que en el caso anterior.